



## Извещение

На основании Федерального закона от 22.07.2008 N159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" сообщает о продаже нежилого здания, расположенного по адресу: Амурская область, город Белогорск, ул. 1-я Вокзальная, д. 17 площадью 184,2 кв.м. с земельным участком кадастровый номер 28:02:000134:6 площадью 861 кв.м. индивидуальному предпринимателю Остапенко Вячеславу Анатольевичу.

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

## Извещение

На основании Распоряжения от 10.03.2016 N81, Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" вносит изменения в извещение от 03 февраля 2016 года, о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже многоквартирного дома кадастровый номер: 28:02:000073:19, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Железнодорожная, д. 16 общей площадью 553,6 кв.м. с земельным участком площадью 3257 кв.м. кадастровый номер: 28:02:000073:4:

- срок окончания приема заявок: 17 час. 00 мин. 15 апреля 2016 года;
- дата определения участников аукциона: 19 апреля 2016 года;
- дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 09 час. 15 мин. 22 апреля 2016 года;
- срок заключения договора купли-продажи: в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не позднее 29 апреля 2016 года.
- победитель вносит совокупную продажную цену за имущество в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи, но не позднее 09 мая 2016 года.

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

## Извещение

На основании Распоряжения от 10.03.2016 N80, Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" вносит изменения в извещение от 03 февраля 2016 года, о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже многоквартирного жилого дома кадастровый номер: 28:02:000073:13, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Никольское шоссе, д. 45 общей площадью 506 кв.м. с земельным участком площадью 3329 кв.м. кадастровый номер: 28:02:000073:10:

- срок окончания приема заявок: 17 час. 00 мин. 15 апреля 2016 года;
- дата определения участников аукциона: 19 апреля 2016

года;

- дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 09 час. 00 мин. 22 апреля 2016 года;
- срок заключения договора купли-продажи: в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не позднее 29 апреля 2016 года.
- победитель вносит совокупную продажную цену за имущество в течение 10 дней с даты заключения договора купли-продажи, но не позднее 09 мая 2016 года.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N151  
16.02.2016**

**Об утверждении Порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования города Белогорск**

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

### **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования города Белогорск.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации города Белогорск от 18.03.2011 N355 "Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций автономному и бюджетному учреждениям".
3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Внести в подраздел 3.3. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Дацко В.В.

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

*Приложение к постановлению  
Администрации г. Белогорск  
16.02.2016 N151*

**ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ В ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК**

### 1. Основные положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при:

принятии решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций за счет средств городского бюджета в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования города Белогорск [далее соответственно - решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества];

осуществлении бюджетных инвестиций, в том числе условия передачи главными распорядителями бюджетных средств, являющимися муниципальными заказчиками [далее - главные распорядители], муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям [далее - учреждения], муниципальным унитарным предприятиям [далее - предприятия] полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования города Белогорск муниципальных контрактов от лица главного распорядителя в соответствии с настоящим Порядком, а также порядок заключения соглашений о передаче указанных полномочий;

предоставлении муниципальному заказчику права заключать муниципальные контракты в целях осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.2 Инициатором подготовки проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций может выступать главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию мероприятия муниципальной программы, в рамках которого планируется осуществлять бюджетные инвестиции.

1.3 Не допускается предоставление бюджетных инвестиций, если в отношении объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества принято решение о предоставлении субсидии.

Принятие решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в отношении объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества, по которым было принято решение о предоставлении субсидии, осуществляется после признания последнего утратившим силу либо путем внесения в него изменений, связанных с изменением формы предоставления бюджетных ассигнований [с субсидии на бюджетные инвестиции].

1.4 Отбор объектов капитального строительства, в строительстве, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых необходимо осуществлять бюджетные инвестиции, а также объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо осуществлять бюджетные инвестиции, производится с учетом:

приоритетов и целей развития муниципального образования города Белогорск отраженных в документах стратегического планирования; оценки влияния создания объекта капитального строительства на комплексное развитие территории муниципального образования города Белогорск.

1.5 Объекты капитального строительства, созданные в результате осуществления бюджетных инвестиций, или объекты недвижимого имущества, приобретенные в муниципальную собственность в результате осуществления бюджетных инвестиций, закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за учреждениями, предприятиями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у учреждений и предприятий, или увеличением уставного фонда предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав муниципальной казны.

1.6 Осуществление бюджетных инвестиций за счет средств городского бюджета в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества, которые не относятся (не могут быть отнесены) к муниципальной собственности, не допускается.

II. Принятие решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций

2.1. Проектом решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций могут предусматриваться несколько объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества, строитель-

ство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации техническое перевооружение) или приобретение которых предусмотрено в рамках одного мероприятия муниципальной программы.

2.2. Проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций подготавливается в форме проекта постановления Администрации города Белогорск, который должен содержать следующую информацию в отношении каждого объекта капитального строительства либо объекта недвижимого имущества:

наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (паспорта инвестиционного проекта - в случае отсутствия утвержденной проектной документации на дату подготовки проекта решения) либо наименование объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта; настоящее либо планируемое местонахождение объектов; направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение);

наименование главного распорядителя бюджетных средств и муниципального заказчика;

наименования застройщика (заказчика);

мощность (природ мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, мощность объекта недвижимого имущества; срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта капитального строительства [объекта недвижимого имущества];

сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства либо стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации или приобрете-

ние прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, а также на проведение технологического и ценового аудита, если бюджетные инвестиции на указанные цели предоставляются [в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта];

распределение сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства или стоимости приобретения объекта недвижимого имущества по годам реализации инвестиционного проекта с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, а также на проведение технологического и ценового аудита, если бюджетные инвестиции на указанные цели предоставляются [в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта];

общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, а также на проведение технологического и ценового аудита, если бюджетные инвестиции на указанные цели предоставляются [в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта];

распределение общего (предельного) объема предоставляемых бюджетных инвестиций по годам реализации инвестиционного проекта с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации или приобретение прав на использование типовой проектной документации, информация о которой включена

в реестр типовой проектной документации (в отношении жилых и административных зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения), и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, а также на проведение технологического и ценового аудита, если бюджетные инвестиции на указанные цели предоставляются (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

2.3. В случае необходимости корректировки проектной документации в проекте решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций могут быть предусмотрены средства городского бюджета соответственно на корректировку этой документации и проведение инженерных изысканий, выполняемых для корректировки такой документации.

2.4. Главный распорядитель направляет проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций с пояснительной запиской, включающей обоснование необходимости реализации проекта, и финансово-экономическим обоснованием на согласование:

в отдел анализа, прогнозирования и целевых программ Администрации города Белогорск;

в юридический отдел Администрации города Белогорск; в МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (далее - финансовое управление);

в Муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства города Белогорск" - в случае предоставления инвестиций форме капитальных вложений в объекты капитального строительства;

заместителю главы Администрации города Белогорск, курирующему главного распорядителя;

заместителю главы Администрации города Белогорск, курирующему вопросы по строительству и землепользованию.

2.5. Главный распорядитель одновременно с проектом решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций представляет: расчет предполагаемого объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества после ввода его в эксплуатацию (приобретения), и источники их финансового обеспечения с представлением материалов, обосновывающих указанные расчеты; паспорт инвестиционного проекта согласно приложению N1 к настоящему Порядку.

2.6. Главный распорядитель обеспечивает согласование проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.7. Необходимым условием согласования проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций финансовым управлением является обоснованность расчета объема эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объекта капитального строительства после ввода его в эксплуатацию, или объекта недвижимого имущества после его приобретения.

2.8. Проект постановления о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, согласованный главным распорядителем и должностными лицами, указанными в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляется Главе муниципального образования города Белогорск для утверждения.

2.9. Утвержденное решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций является основанием для внесения изменений в соответствующую муниципальную программу и в решение Совета народных депутатов города Белогорск о городском бюджете.

2.10. Решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в очередном финансовом году и плановом периоде подлежит утверждению Главой муниципального образования города Белогорск в срок до 15 августа текущего года.

2.11. Внесение изменений в решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, включая изменения, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, осуществляются в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

### III. Осуществление бюджетных инвестиций

3.1. Расходы, связанные с бюджетными инвестициями, осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством, на основании муниципальных контрактов, заключенных в целях строительства [реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения] объектов капитального строительства

и (или) приобретения объектов недвижимого имущества:

муниципальными заказчиками, являющимися главными распорядителями и получателями средств городского бюджета;

учреждениями, которым главные распорядители, осуществляющие функции и полномочия учредителя, или предприятиями, в отношении которых главные распорядители осуществляют права собственника имущества, передали в соответствии с настоящим Порядком свои полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования города Белогорск от лица указанных главных распорядителей муниципальных контрактов.

3.2. Муниципальные контракты заключаются и оплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов города Белогорск о бюджете города Белогорск на указанные цели, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных муниципальному заказчику.

По решению Администрации города Белогорск муниципальному заказчику может быть предоставлено право заключать муниципальные контракты в пределах средств, предусмотренных решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, на срок, превышающий срок действия утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с настоящим Порядком.

3.3. В целях осуществления бюджетных инвестиций в соответствии с абзацем 3 пункта 3.1. настоящего Порядка главным распорядителем заключаются с учреждениями (предприятиями) соглашения о передаче полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования города Белогорск муниципальных контрактов от лица указанных главных распорядителей (за исключением полномочий, связанных с введением в установленном порядке в эксплуатацию объекта муниципальной собственности) по примерной форме согласно приложению <sup>2</sup> 2 к настоящему Порядку (далее - соглашение о передаче полномочий).

3.4. Соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества и должно содержать в том числе: цель осуществления бюджетных инвестиций и их объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта капитального строительства с указанием его наименования, мощности, сроков строительства [реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения] или приобретения объекта недвижимого имущества, рассчитанных в ценах соответствующих лет стоимости объекта капитального строительства (сметной или предполагаемой [предельной] либо стоимости приобретения объекта недвижимого имущества), соответствующих решению о предоставлении бюджетных инвестиций, а также с указанием рассчитанного в ценах соответствующих лет общего объема капитальных вложений, в том числе объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю, соответствующего решению о предоставлении бюджетных инвестиций. Объем бюджетных инвестиций должен соответствовать объему бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций, предусмотренному муниципальной программой;

положения, устанавливающие права и обязанности учреждения [предприятия] по заключению и исполнению от имени муниципального образования города Белогорск от лица главного распорядителя, муниципальных контрактов;

ответственность учреждения [предприятия] за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий;

положения, устанавливающие право органа администрации на проведение проверок соблюдения учреждением [предприятием] условий, установленных заключенным соглашением о передаче полномочий;

положения, устанавливающие обязанность учреждения [предприятия] по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности главному распорядителю.

3.5. Соглашение о передаче полномочий заключается в случае, если данное условие предусмотрено решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, либо на основании отдельного постановления Администрации города Белогорск о передаче полномочий, согласованного в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка.

3.6. Соглашение о передаче полномочий заключается главным распорядителем с учреждением (предприятием) в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций либо отдельного постановления Администрации города Белогорск о передаче полномочий.

3.7. Операции бюджетными инвестициями осуществляются в порядке, установленном финансовым управлением, и отражаются на открытых в финансовом управлении лицевых счетах:

получателя бюджетных средств - в случае заключения муниципальных контрактов муниципальным заказчиком;

для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств - в случае заключения от имени муниципального образования города Белогорск муниципальных контрактов учреждением (предприятием) от лица главного распорядителя, указанных в абзаце 3 пункта 3.1. настоящего Порядка.

3.8. В целях открытия лицевого счета, указанного в абзаце 3 пункта 3.7. настоящего Порядка, учреждение (предприятие) в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения о передаче полномочий представляет в финансовое управление документы, необходимые для открытия лицевого счета получателя бюджетных средств по переданным полномочиям. Основанием для открытия лицевого счета, указанного в абзаце 3 пункта 3.7. настоящего Порядка, является копия соглашения о передаче полномочий.

3.9. Санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением.

3.10. Бюджетные инвестиции могут осуществляться на условиях софинансирования капитальных вложений за счет средств федеральных и областных бюджетов.

3.11. Учреждение, предприятие ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (нарастающим итогом с начала года), представляют главному распорядителю отчет об использовании бюджетных инвестиций по форме согласно приложению N3 к настоящему Порядку.

3.12. Контроль целевого, эффективного использования бюджетных инвестиций осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. В случае использования бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций не по целевому назначению средства подлежат возврату учреждением (предприятием) в течение 10 календарных дней со дня получения от главного распорядителя письменного уведомления о возврате средств.

3.14. Руководители учреждений (предприятий) в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за нецелевое и неэффективное использование бюджетных инвестиций и за несвоевременное представление отчета об использовании бюджетных инвестиций.

#### IV. Условия передачи полномочий

4.1. Условиями передачи полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования города Белогорск муниципальных контрактов от лица главного распорядителя при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества за счет средств городского бюджета (за исключением полномочий, связанных с введением в установленном порядке в эксплуатацию объектов муниципальной собственности) (далее - условия передачи полномочий) являются:

ведение учреждением (предприятием) бюджетного учета, составление и представление годовой, квартальной и месячной бухгалтерской (финансовой) отчетности об исполнении городского бюджета; обеспечение учреждением (предприятием) осуществления расходов, связанных с бюджетными инвестициями, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании муниципальных контрактов, заключенных в целях строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, и технического перевооружения) объектов капитального строительства или приобретения объектов недвижимого имущества;

соответствие целей и видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения (предприятия), целям и видам деятельности по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строитель-

ства или приобретения объектов недвижимого имущества;

наличие справки территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности учреждения (предприятия) по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

V. Принятие решения о заключении муниципальных контрактов на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств

5.1. Предоставление муниципальному заказчику права заключать муниципальные контракты в отношении объектов капитального строительства, срок строительства [реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения] или приобретения объектов недвижимого имущества которых превышает срок действия лимитов бюджетных обязательств, утвержденных муниципальному заказчику, в пределах средств, предусмотренных решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств [далее - решение о предоставлении права], подготавливается главным распорядителем в форме проекта постановления Администрации города Белогорск.

5.2. Проектом решения о предоставлении права могут предусматриваться несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества, указанных в решении о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, в отношении каждого из которых должна быть отражена следующая информация:

наименование объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества;

распределение бюджетных инвестиций по годам строительства [реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения] объекта капитального строительства или приобретения объекта недвижимого имущества;

срок действия соглашения о передаче полномочий, не превышающий срока, установленного решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций;

порядок внесения изменений в соглашение о передаче полномочий в случае уменьшения муниципальному заказчику ранее доведенных ему в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на осуществление бюджетных инвестиций;

порядок согласования учреждением (предприятием) новых условий договоров в случае внесения в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта изменений в соглашение о передаче полномочий.

5.3. В случае если муниципальному заказчику изменены доведенные ему в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на осуществление бюджетных инвестиций:

муниципальный заказчик обеспечивает согласование с учреждением (предприятием) новых условий соглашения о передаче полномочий в части сроков и размера предоставляемых бюджетных инвестиций. При этом муниципальный заказчик обеспечивает предоставление бюджетных инвестиций в размере, необходимом для оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных договорами, обязательства по которым подрячиками и (или) исполнителями исполнены;

учреждение (предприятие) обеспечивает согласование с подрядчиками и (или) исполнителями новых условий договоров в части изменения размера бюджетных инвестиций и (или) сроков их предоставления.

5.4. Изменение условий соглашения о передаче полномочий, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Порядка, осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, соответствующую муниципальную программу и в решение Совета народных депутатов города Белогорска о городском бюджете.

5.5. Муниципальный заказчик направляет проект решения о предоставлении права с пояснительной запиской, включающей обоснование необходимости предоставления такого права, и финансово-экономическим обоснованием на согласование:

в отдел анализа, прогнозирования и целевых программ Администрации города Белогорск;

в юридический отдел Администрации города Белогорск; в МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск";

в Муниципальное казенное учреждение "Управление капитально-строительства города Белогорск" - в случае предоставления инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства;

заместителю Главы Администрации города Белогорск, курирующему главного распорядителя;

заместителю главы Администрации города Белогорск, курирующему вопросы по строительству и землепользованию.

5.6. Муниципальный заказчик обеспечивает согласование проекта решения о предоставлении права в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

5.7. Необходимыми условиями согласования проекта решения о предоставлении права финансовым управлением являются:

непревышение предельного объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату муниципального контракта в текущем финансовом году и плановом периоде, над объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов о бюджете города Белогорск;

непревышение годового предельного объема средств, предусматриваемых на оплату муниципального контракта за пределами планового периода, над максимальным годовым объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату муниципального контракта в пределах планового периода (в текущем финансовом году).

5.8. Согласованный главным распорядителем и должностными лицами, указанными в пункте 5.5. настоящего Порядка, проект постановления о предоставлении права направляется Главе муниципальной образования города Белогорск для утверждения.

5.9. Решение о предоставлении права может быть принято одновременно с решением о подготовке и реализации бюджетных инвестиций.

Приложение N1

к Порядку принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования города Белогорск

строительно-монтажные работы	
приобретение машин и оборудования	
прочие затраты	

8. Наличие проектной документации по инвестиционному проекту (ссылка на подтверждающий документ);

9. Наличие положительного заключения государственной экспертизы по проектной документации и результатам инженерных изысканий (ссылка на подтверждающий документ);

10. Наличие положительного заключения государственной экспертизы по проверке достоверности определения сметной стоимости объекта (ссылка на подтверждающий документ);

11. Планируемое финансовое обеспечение инвестиционного проекта:

Годы реализации инвестиционного проекта	Стоимость инвестиционного проекта (тыс. руб.)	Источники финансирования инвестиционного проекта (тыс. руб.)			
		федеральный бюджет	областной бюджет	городской бюджет	прочие источники
Инвестиционный проект, всего					
в том числе:					
20__ год					
20__ год					
20__ год					

12. Количественные показатели результатов реализации инвестиционного проекта:

Исполнитель  
Ф.И.О.  
тел.  
дата

Приложение № 2

к Порядку принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования города Белогорск

Примерная форма СОГЛАШЕНИЕ о передаче полномочий

г. Белогорск "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_(главный распорядитель бюджетных средств)

именуемый в дальнейшем "Учредитель" в лице \_\_\_\_\_ действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны и \_\_\_\_\_

(муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие) именуемое в дальнейшем "Организация", в лице \_\_\_\_\_ действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является передача Учредителем в соответствии с пунктом 4 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) Организации полномочий на осуществление закупок в части, касающейся: планирования закупок при осуществлении бюджетных инвестиций; определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); заключения муниципального контракта на осуществление бюджетных инвестиций;

Руководитель Главного распорядителя

(подпись) (инициалы, фамилия)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

1. Наименование инвестиционного проекта:
2. Настоящее либо планируемое местонахождение проекта:
3. Цель инвестиционного проекта:
4. Срок реализации инвестиционного проекта:
5. Форма реализации инвестиционного проекта (строительство, реконструкция, техническое перевооружение, проектные работы, приобретение объекта недвижимого имущества):
6. Сведения о предполагаемом застройщике, заказчике, покупателе (получателе бюджетных средств):
7. Стоимость инвестиционного проекта и технологическая структура капитальных вложений:

	Значения показателей по проекту в текущих ценах в ценах соответствующих лет (тыс. руб.)
Сметная стоимость объекта капитального строительства, включая НДС, по заключению государственной экспертизы или предполагаемая (проектная) стоимость объекта капитального строительства либо стоимость приобретения объекта недвижимого имущества (на усмотрение заказчика)	
в том числе:	
подготовка проектной документации или приобретение права на использование земельной проектной документации, информация о которой включена в реестр земельной проектной документации, проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации и получения положительного заключения экспертизы проектной документации (на усмотрение заказчика)	

# 6 ДОКУМЕНТЫ

мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.

1.2. Предоставление Учредителем Организации бюджетных инвестицийна \_\_\_\_\_

цель: указывается наименование объекта, мощность, сроки строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения, стоимость объекта, общий объем капитальных вложений]

1.3. Бюджетные инвестиции предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов города Белогорска от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Перечислять Организации бюджетные инвестиции в размере, определенном в разделе 1 настоящего соглашения.

2.1.2. Рассматривать предложения Организации по вопросам, связанным с исполнением настоящего соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемых по настоящему соглашению бюджетных инвестиций путем направления Организации соответствующего уведомления в случаях увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в городском бюджете.

2.2.2. Прекращать предоставление бюджетных инвестиций в случае установления фактов их нецелевого использования.

2.2.3. Проводить проверки соблюдения Организацией условий, установленных настоящим соглашением.

2.2.4. Требовать частичного или полного возврата бюджетных инвестиций в случае выявления их нецелевого использования.

2.2.5. Запрашивать у Организации информацию и документы, необходимые для проведения проверок соблюдения условий, установленных соглашением.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Использовать бюджетные инвестиции по целевому назначению.

2.3.2. Открыть лицевой счет в МКУ "Финансовое управление Администрации г.Белогорск" для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

2.3.3. При осуществлении бюджетных инвестиций соблюдать положения, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3.4. Вести бюджетный учет, ежемесячно представлять Учредителю отчет об использовании бюджетных инвестиций в установленном порядке в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, с приложением подтверждающих документов.

2.3.5. Представлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения.

2.3.6. Своевременно информировать Учредителя о невозможности использования бюджетных инвестиций в полном объеме.

2.3.7. Возвратить бюджетные инвестиции или их часть в городской бюджет в случае нецелевого использования средств в течение десяти календарных дней с момента получения соответствующего уведомления Учредителя.

III. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

V. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

VI. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения:	Место нахождения:
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
ИНН _____, КПП _____	ИНН _____, КПП _____
р/с _____	р/с _____
л/с _____	л/с _____
БИК _____	БИК _____
ОКПО/ОКПО _____	ОКПО/ОКПО _____
ОКВЭД _____	ОКВЭД _____
Руководитель _____	Руководитель _____
_____	_____
_____	_____
(инициалы, фамилия)	(инициалы, фамилия)
М.П. _____	М.П. _____

Приложение N3

к Порядку принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций и осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования города Белогорск

## ОТЧЕТ

### об использовании бюджетных инвестиций

(наименование учреждения, предприятия) \_\_\_\_\_  
за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подрядчик: \_\_\_\_\_

Проектная организация: \_\_\_\_\_

Мощность: \_\_\_\_\_

Утвержденная сметная стоимость строительства: \_\_\_\_\_

Муниципальный контракт: \_\_\_\_\_

Срок начала строительства: \_\_\_\_\_

Окончание по контракту: \_\_\_\_\_

тыс. руб.

	Финансирование		Оплачено подрядчику	Выполнено работ	Причины неисполнения
	План	Факт			
	по соглашению	по доведенно му лимиту			
Всего					
Федеральный бюджет					
Областной бюджет					
Городской бюджет					

Руководитель: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ 152

16.02.2016

### Об утверждении Порядка по ведению муниципальной долговой книги муниципального образования города Белогорск

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципаль-



ного образования, Положением о бюджетном процессе,

#### **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок по ведению муниципальной долговой книги муниципального образования города Белогорск.

2. МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" осуществляет учет муниципального долга в соответствии с Порядком по ведению муниципальной долговой книги муниципального образования города Белогорск.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2016 года.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Внести в подраздел 3.3. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

Глава муниципального образования

**г.Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение*

*к постановлению Администрации*

*г. Белогорск*

*16.02.2016 N152*

### **ПОРЯДОК по ведению муниципальной долговой книги муниципального образования города Белогорск**

#### **1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования города Белогорск (далее - долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает объем информации, порядок ее внесения в долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения долговой книги.

1.1. Долговые обязательства муниципального образования г. Белогорск подлежат учету и включению в состав муниципального внутреннего долга муниципального образования города Белогорск.

1.2. Долговая книга представляет собой реестр долговых обязательств муниципального образования, включенных в состав муниципального внутреннего долга муниципального образования города Белогорск.

1.3. Информация, входящая в долговую книгу, подлежит отражению на бумажном и электронном носителях.

1.4. Ведение долговой книги осуществляется экономическим отделом (далее - отдел) МКУ "Финансовое управление Администрации г.Белогорск" в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Отдел несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения долговой книги.

#### **2. Состав, порядок и сроки внесения информации в долговую книгу**

2.1. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих основным формам долговых обязательств муниципального образования:

2.1.1. Муниципальные ценные бумаги муниципального образования города Белогорск;

2.1.2. Кредиты, привлеченные от имени муниципального образования города Белогорск, как заемщика от кредитных организаций;

2.1.3. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования города Белогорск из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.4. Муниципальные гарантии муниципального образования города Белогорск.

2.2. Долговая книга ведется в табличном виде по формам, установленным приложением N1 к настоящему Порядку. Внутри

разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

2.3. В долговую книгу вносятся сведения об объеме долговых обязательств муниципального образования по видам этих обязательств, о дате их возникновения и исполнения полностью или частично, формах обеспечения обязательств, а также другая информация.

2.4. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный код.

2.5. Регистрационные записи в долговой книге производятся на основании первичных документов (оригиналов или заверенных копий) согласно перечню для каждого вида долговых обязательств, а именно:

2.5.1. По муниципальным ценным бумагам муниципального образования города Белогорск, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

вид ценной бумаги;

основание для осуществления эмиссии ценных бумаг;

объявленный (по номиналу) и фактически размещенный (доразмещенный) (по номиналу) объем выпуска (дополнительного выпуска); форма выпуска ценных бумаг;

номинальная стоимость одной ценной бумаги;

количество ценных бумаг;

даты размещения, доразмещения, выплаты купонного дохода, выкупа и погашения выпуска ценных бумаг;

ставка купонного дохода по ценной бумаге;

размер купонного дохода на соответствующую дату выплаты в расчете на одну ценную бумагу;

наименование агента, регистратора, депозитария по обслуживанию выпуска ценных бумаг;

сведения о погашении (реструктуризации, выкупе) выпуска ценных бумаг;

иные сведения, раскрывающие условия обращения ценных бумаг.

2.5.2. По кредитам, привлеченным от имени муниципального образования города Белогорск, как заемщика от кредитных организаций:

регистрационный номер, дата регистрации долга;

наименование, номер и дата заключения муниципального контракта, договора или соглашения;

основание для заключения договора или соглашения;

наименование кредитора;

процентная ставка по кредиту;

даты получения кредита, выплаты процентных платежей, погашения кредита;

сведения о погашении кредита;

сведения о процентных платежах по кредиту (произведены или не произведены);

изменение условий договора или соглашения о предоставлении кредита;

иные сведения, раскрывающие условия муниципального контракта, договора или соглашения о предоставлении кредита.

2.5.2. По бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет муниципального образования города Белогорск из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

регистрационный номер, дата регистрации долга;

основание для получения бюджетного кредита;

номер и дата договора или соглашения;

объем предоставленного бюджетного кредита;

сведения об органах, предоставивших бюджетный кредит;

даты получения и погашения бюджетного кредита;

сведения о погашении бюджетного кредита;

сведения о процентных платежах по бюджетному кредиту (произведены или не произведены);

изменение условий получения бюджетного кредита;

иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

2.5.3. По муниципальным гарантиям муниципального образования города Белогорск регистрационный номер, дата регистрации долга;

основание для предоставления муниципальной гарантии;

# 8 Д О К У М Е Н Т Ы

дата гарантии;  
наименование принципала;  
наименование бенефициара;  
объем обязательств по гарантии;  
дата или момент вступления гарантии в силу;  
сроки гарантии, предъявления требований по гарантии, исполнения гарантии;  
сведения о полном или частичном исполнении, прекращении обязательств по гарантии;  
наличие или отсутствие права регрессного требования гаранта к принципалу либо уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу;  
иные сведения, раскрывающие условия гарантии.

2.6. Документы для регистрации долгового обязательства в долговой книге представляются в финансовый орган, исполняющий бюджет, в двухдневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

2.7. В случае внесения изменений и дополнений в документы, на основании которых осуществлена регистрация долгового обязательства, указанные изменения и дополнения должны быть представлены в финансовый орган, исполняющий бюджет, в двухдневный срок со дня их внесения.

2.8. Информация о долговых обязательствах муниципального образования города Белогорск вносится отделом в долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.9. Долговые обязательства регистрируются в валюте, в которой определено денежное обязательство при его возникновении.

2.10. Изменение существенных условий долговых обязательств муниципального образования подлежит отражению в долговой книге в течение 3 дней с момента их возникновения.

2.10. Основаниями для исключения долговых обязательств муниципального образования из долговой книги являются:

- соглашения сторон в соответствии с законодательством и условиями договора;
- вступившие в законную силу акты судебных органов;
- односторонний отказ от исполнения договора полностью или частично, когда такой отказ допускается законом или соглашением сторон;

- иные основания, предусмотренные законодательством.

2.11. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

2.12. В долговой книге, в том числе учитывается информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств муниципального образования.

3. Составление отчетности о состоянии муниципального долга муниципального образования города Белогорск

3.1. Муниципальная долговая книга, формируется в электронном виде ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, выводится на бумажном носителе в разрезе обязательств по формам, согласно приложения N1 к настоящему порядку, подписывается начальником финансового управления, начальником отдела учета и отчетности - главным бухгалтером, исполнителем.

3.2. Информация о долговых обязательствах муниципального образования, внесенная в муниципальную долговую книгу, подлежит обязательной передаче Министерству финансов Амурской области, в порядке и сроки, установленные этим органом.

3.3. Информация, содержащаяся в долговой книге, является конфиденциальной.

3.4. Информация, содержащаяся в долговой книге по всем долговым обязательствам, может быть предоставлена органам местного самоуправления по соответствующим запросам в соответствии с их полномочиями. Иные юридические и физические лица имеют право получить сведения, содержащиеся в долговой книге, в виде информации о долговых обязательствах согласно приложению N2 к настоящему Порядку.

3.5. По окончании текущего финансового года долговая книга брошюруется, листы нумеруются, делается запись о количестве

брошюрованных листов и скрепляется печатью финансового управления.

4. Порядок хранения муниципальной долговой книги

4.1. Долговая книга хранится в виде электронных файлов (копий этих файлов) в персональных компьютерах лиц, ответственных за ее ведение, и на бумажном носителе.

4.2. Информация, послужившая основанием для регистрации долгового обязательства в долговой книге, хранится в металлическом несгораемом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ведение долговой книги.

Приложение N1  
к Порядку по ведению долговой книги  
муниципального образования города Белогорск

## Раздел I. Муниципальные ценные бумаги муниципального образования города Белогорск

рубли, копейки

					Отметки об исполнении	
					Привнесение	
К	В	Д	Л	И	Ж/п	
					Дата регистрации долга в долговой книге	
Г	В	Д	Л	И	Государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг	
					Вид ценных бумаг	
И	В	Д	Л	И	Наименование НПА, которым утверждено Решение о выпуске (дополнительном выпуске)	
					Наименование органа, принявшего акт, Дата акта, Номер акта	
О	В	Д	Л	И	Объявленный объем выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг по номинальной стоимости	
					Форма выпуска ценной бумаги	
С	В	Д	Л	И	Номинальная стоимость одной ценной бумаги	
					Количество ценных бумаг	
В	Д	Л	И	И	Дата ввезда размещения ценных бумаг выпуска (дополнительного выпуска)	
					Доход по ценной бумаге, периодичность выплат	
А	В	Д	Л	И	агента	Наименование
					регистратора, депозитария	
Р	В	Д	Л	И	агента	Размер оплаты за услуги
					регистратора, депозитария	
Ф	В	Д	Л	И	Процентные ставки купонного дохода	
					Купонный доход в расчете на одну облигацию	
Д	В	Д	Л	И	Дисконт на одну облигацию	
					Основной долг	
С	В	Д	Л	И	Купонный доход	Остаток долга: рубль на " " " " 20__ г.
					Сумма дисконта при погашении (выпуске) ценных бумаг	
И	В	Д	Л	И	Пени, штрафы	
					Итого	
В	Д	Л	И	И	Размещение ценных бумаг в 2016 г году	
					Купонный доход	
С	В	Д	Л	И	Сумма дисконта при погашении (выпуске) ценных бумаг	Начислено на " " " " 20__ г.
					Пени, штрафы	
И	В	Д	Л	И	Итого	
					Дата	
С	В	Д	Л	И	Номинал	Сведения о погашении и выплате дохода по ценным бумагам на " " " " 20__ г.
					Купонный доход	
С	В	Д	Л	И	Сумма дисконта при погашении (выпуске) ценных бумаг	Сумма на " " " " 20__ г.
					Пени, штрафы	
И	В	Д	Л	И	Итого	
					Общая сумма расходов на обслуживание облигационного займа	
В	Д	Л	И	И	Дата, № платежного поручения	Агента
					Сумма	
С	В	Д	Л	И	Дата, № платежного поручения	Сведения об оплате за услуги
					Сумма	
И	В	Д	Л	И	Номинал	Остаток долга на " " " " 20__ г.
					Купонный доход	
С	В	Д	Л	И	Сумма дисконта при погашении (выпуске) ценных бумаг	Сумма на " " " " 20__ г.
					Пени, штрафы	
И	В	Д	Л	И	Итого	
					Наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг	
С	В	Д	Л	И	Сумма просроченной задолженности по выплатам купонного дохода	
					Сумма просроченной задолженности по погашению номинальной стоимости ценных бумаг	
В	Д	Л	И	И	Объем (размер) просроченной задолженности по исполнению обязательств по ценным бумагам	



Раздел II. Кредиты, привлеченные от имени муниципального образования города Белогорск, как заемщика от кредитных организаций

рубли, копейки

№ п/п	Сумма привлеченных кредитов	Срок	Процентная ставка	Сумма возврата	Срок возврата	Сумма процентов	Срок уплаты процентов	Сумма комиссии	Срок уплаты комиссии	Сумма штрафов	Срок уплаты штрафов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
Исполнитель  
тел.

Раздел III. Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет муниципального образования города Белогорск из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

рубли, копейки

№ п/п	Сумма привлеченных кредитов	Срок	Процентная ставка	Сумма возврата	Срок возврата	Сумма процентов	Срок уплаты процентов	Сумма комиссии	Срок уплаты комиссии	Сумма штрафов	Срок уплаты штрафов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
Исполнитель  
тел.

Раздел IV. Муниципальные гарантии муниципального образования города Белогорск

рубли, копейки

№ п/п	Сумма привлеченных кредитов	Срок	Процентная ставка	Сумма возврата	Срок возврата	Сумма процентов	Срок уплаты процентов	Сумма комиссии	Срок уплаты комиссии	Сумма штрафов	Срок уплаты штрафов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
Исполнитель  
тел.

Приложение N2  
к порядку по ведению муниципальной долговой муниципальной образования города Белогорск

**Информация о долговых обязательствах муниципального образования города Белогорск**

№ п/п	Сумма привлеченных кредитов	Срок	Процентная ставка	Сумма возврата	Срок возврата	Сумма процентов	Срок уплаты процентов	Сумма комиссии	Срок уплаты комиссии	Сумма штрафов	Срок уплаты штрафов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов	Сумма расходов на обслуживание	Срок уплаты расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			
Итого:																			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
Исполнитель  
тел.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N153  
16.02.2016**

**Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

В соответствии с п. 5 статьи 160.2-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
3. Внести в подраздел 3.3. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Дацко В.В.

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
г. Белогорск  
16.02.2016 N153

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ(РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА Внутреннего Финансового Контроля и Внутреннего Финансового Аудита**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главных распорядителей (распорядителями) средств местного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита (далее - органы, осуществляющие внутренний финансовый контроль, органы, осуществляющие внутренний финансовый аудит).

## II. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами органов, осуществляющих внутренний финансовый контроль, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутреннебюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен: на соблюдение правовых актов органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутреннеистандарты);

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях органов, осуществляющих внутренний финансовый контроль и получателя средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.

4. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение органом, осуществляющим внутренний финансовый контроль порядка внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

Порядок по внутреннему финансовому контролю составляется с учетом Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля и Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита указанных в письме Минфина России от 19.01.2015 N02-11-05/932.

5. Должностные лица подразделений органов, осуществляющих внутренний финансовый контроль, осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление документов в МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (далее - Финансовое управление), необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление документов органу, осуществляющему внутренний финансовый контроль, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

составление и представление документов в Финансовое управление, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;

составление и направление документов в Финансовое управление, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) составление (утверждение) свода бюджетных смет;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах); ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств;

осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий, действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

осуществление предусмотренных правовыми актами о предоставлении (осуществлении) бюджетных инвестиций действий, направленных на обеспечение соблюдения их получателями условий, целей и порядка их предоставления;

осуществление предусмотренных правовыми актами о выделении в распоряжение главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета, действий, направленных на обеспечение адресности и целевого характера использования указанных ассигнований.

6. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области и муниципального образования города Белогорск регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

авторизация операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

сверка данных;

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

иные контрольные действия.

7. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 6 настоящих Правил (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

8. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с

использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

9. К способам проведения контрольных действий относятся: сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

10. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля руководителя каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

11. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.

12. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применимых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

13. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

14. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

15. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

до начала очередного финансового года;

при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль, внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимые изменения внутренних бюджетных процедур.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя органов, осуществляющих внутренний финансовый контроль, курирующие структурные подразделения органов, осуществляющих внутренний финансовый контроль, в соответствии с распределением обязанностей.

17. Главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета обязаны представлять Финансовому управлению запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

18. Внутренний финансовый контроль в подразделениях органов, осуществляющих внутренний финансовый контроль, осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

19. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль путем проведения проверки каждой

выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Амурской области и муниципального образования города Белогорск, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

20. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

21. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам, и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленном в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

22. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

23. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном органе, осуществляющим внутренний финансовый контроль, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль с установленной руководителем органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль периодичностью.

25. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль;

на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль;

на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль.

26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов муниципального финансового контроля и отчетов внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) органа, осуществляющего внутренний финансовый контроль.

27. Органы, осуществляющие внутренний финансовый контроль вправе определить порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

III. Осуществление внутреннего финансового аудита

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется структурными подразделениями и (или) уполномоченными должностными лицами, работниками органов, осуществляющих внутренний финансовый аудит (далее - субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

29. Целями внутреннего финансового аудита являются:

оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

30. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, подведомственные им администраторы бюджетных средств и получатели бюджетных средств (далее - объекты аудита).

31. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит (далее - план).

32. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов объектов аудита, направляемых в Финансовое управление в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

33. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так по месту нахождения объектов аудита.

34. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается главным администратором бюджетных средств.

35. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

36. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит.

37. Главный администратор бюджетных средств обязан предоставлять в Финансовое управление запрашиваемые информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

38. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном органом, осуществляющим внутренний финансовый аудит.

39. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируются провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

40. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки) учитываются: значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств в случае непропорционального исполнения этих операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надлежащего) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относится частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми); возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

41. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой муниципального образования город Белогорск Финансовым управлением в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

42. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

43. Аудиторская проверка назначается решением руководителя органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит.

44. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит.

45. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

46. В ходе аудиторской проверки проводится исследование: осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур; вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий; формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

бюджетной отчетности.

47. Аудиторская проверка проводится путем выполнения: инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки; подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

48. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

49. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

копии обращений, направленных органам муниципального финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

50. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для приостановления и продления устанавливаются органом, осуществляющим внутренний финансовый аудит.

51. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

52. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются органом, осуществляющим внутренний финансовый аудит.

53. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложениям по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

54. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит вправе принять одно или несколько из решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

о направлении материалов в Финансовое управление и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

55. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внут-

ренного финансового аудита.

56. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности органа, осуществляющего внутренний финансовый аудит.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

57. Порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается органом, осуществляющим внутренний финансовый аудит.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N194  
24.02.2016**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза города Белогорск на долгосрочный период**

В соответствии с пунктом 4 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 11, 13, 39, 42 Федерального закона от 28.06.2014 года N172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", статьей 2.1.1 решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 26.06.2014 N14/130 "Об утверждении Положения "О бюджетном процессе муниципального образования города Белогорск",

**постановляю:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза города Белогорск на долгосрочный период.

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

3. Внести в подраздел 3.3. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления 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**

*Приложение к постановлению  
Администрации города Белогорск  
24.02.2016 N194*

**ПОРЯДОК  
разработки и утверждения бюджетного прогноза  
муниципального образования города Белогорск  
на долгосрочный период**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по разработке и утверждению бюджетного прогноза муниципального образования города Белогорск на долгосрочный период (далее - Бюджетный прогноз), период его действия, а также требования по его составу и содержанию.

2. Бюджетный прогноз разрабатывается и утверждается каждые три года на шесть лет.

Разработка (изменение) Бюджетного прогноза осуществляется Муниципальным казенным учреждением "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" на основе прогноза (изменений прогноза) социально-экономического развития муниципального образования города Белогорск на долгосрочный период (далее - Долгосрочный прогноз).

3. Бюджетный прогноз составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению и содержит прогноз основных характеристик бюджета муниципального образования города Белогорск (далее - местный бюджет), а также иные показатели, харак-

теризующие местный бюджет, в том числе показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального образования города Белогорск на период их действия, основные подходы к формированию бюджетной политики муниципального образования город Белогорск на долгосрочный период, устанавливаемые путем распределения расходов местного бюджета по разделам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в процентном соотношении).

Бюджетный прогноз может включать иные параметры, необходимые для определения основных подходов к формированию бюджетной политики на долгосрочном периоде.

4. Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом Долгосрочного прогноза на соответствующий период и принятого решения Белогорского городского Совета народных депутатов о местном бюджете без продления периода его действия.

5. Проект Бюджетного прогноза (проект изменений Бюджетного прогноза) формируется с учетом сроков составления проекта местного бюджета и учитывается Муниципальным казенным учреждением "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" при подготовке контрольных цифр расходов проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Муниципальное казенное учреждение "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" представляет проект Бюджетного прогноза (проект изменений Бюджетного прогноза) одновременно с внесением в Администрацию проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

7. Бюджетный прогноз (изменения Бюджетного прогноза) утверждается (утверждаются) распоряжением Администрации города Белогорск в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения Белогорского городского Совета народных депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

*Приложение  
к Порядку разработки и утверждения  
бюджетного прогноза муниципального образования  
города Белогорск на долгосрочный период*

**Бюджетный прогноз муниципального  
образования города Белогорск на период \_\_\_\_\_**

1. Прогноз основных характеристик бюджета муниципального образования города Белогорск

*тыс. рублей*

Наименование показателя	очередной финансовый год	1 год планового периода			2 год планового периода		
		_____	_____	_____	_____	_____	_____
Доходы всего, в том числе:							
налоговые и неналоговые							
безвозмездные поступления							
Расходы							
Дефицит/профицит							

**2. Структура расходов местного бюджета**

Код раздела	Наименование раздела классификации расходов бюджета	очередной финансовый год	1 год планового периода			2 год планового периода		
			_____	_____	_____	_____	_____	_____
Расходы, всего								
Условно утверждаемые расходы								

3. Показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального образования города Белогорск и на осуществление непрограммных направлений деятельности на долгосрочный период

*тыс. рублей*

№ п/п	Наименование показателя	очередной финансовый год	1 год планового периода			2 год планового периода		
			_____	_____	_____	_____	_____	_____
	Расходы, всего							
	Муниципальная программа № 1							
	Муниципальная программа № 2							
	Непрограммные направления деятельности							



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ N198  
25.02.2016****Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Белогорск от 29.12.2008 N1148 "Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главными администраторами доходов местного бюджета города Белогорск".

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".  
4. Внести в подраздел 3.3 раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

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

*Приложение  
к постановлению Администрации  
г. Белогорск  
от 25.02.2016 N198*

**Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями**

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета муниципального образования город Белогорск (далее по тексту - местный бюджет), разработан в целях регламентации деятельности главных администраторов доходов местного бюджета, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями.

2. Настоящим Порядком под администрируемыми поступлениями понимаются виды, подвиды доходов, закрепленные за главными администраторами доходов местного бюджета решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3. Главные администраторы доходов местного бюджета формируют и утверждают правовым актом перечень администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов.

4. Главные администраторы доходов местного бюджета, являющиеся в соответствии с решением городского Совета народных депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, принимают правовые акты, устанавливающие порядок осуществления бюджетных полномочий администраторов доходов местного бюджета.

Указанный правовой акт должен содержать следующие положения:

4.1. перечень доходов местного бюджета (наименование и код бюджетной классификации доходов), в отношении которых бюджетные полномочия администратора доходов осуществляются главным

администратором доходов;

4.2. наделение администраторов доходов в отношении закрепленных за ними доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет;

выяснение задолженности по платежам в бюджет;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;

принятие решений об уточнении платежей в соответствующий бюджет.

5. Главные администраторы доходов местного бюджета представляют правовые акты, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в Управление Федерального казначейства по Амурской области (далее по тексту - УФК по Амурской области) не позднее, чем за 5 дней до начала очередного финансового года.

6. Главные администраторы доходов местного бюджета и администраторы доходов осуществляют взаимодействие с управлением Федерального казначейства по Амурской области в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством:

6.1. проводят сверку отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов местного бюджета с отчетными данными УФК по Амурской области, в случае выявления расхождений между отчетными данными устанавливают причины указанного расхождения и принимают меры по их устранению;

6.2. представляют в УФК по Амурской области уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, зачисляемым в местный бюджет, по форме утвержденной Федеральным казначейством в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6.3. ведут реестр источников доходов по закрепленным за ними источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетной системы Российской Федерации.

7. Главные администраторы доходов местного бюджета заполняют (составляют) и отражают в бюджетном учете первичные документы по администрируемому доходу местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами по бюджетному учету, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

8. Главные администраторы доходов местного бюджета формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджетов по формам и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами финансового органа;

9. Главные администраторы доходов местного бюджета, осуществляющие полномочия по составлению и исполнению местного бюджета, формируют и представляют в МКУ "Финансовое управление Администрации города Белогорск" (далее - финансовое управление):

прогноз поступления доходов;

сведения в разрезе кодов бюджетной классификации, необходимые для составления проекта местного бюджета, с соответствующими обоснованиями и подробными расчетами в сроки, предусмотренные правовыми актами Администрации города Белогорск, связанными с формированием местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляют сверку отчетных данных в разрезе классификации кодов доходов бюджета;

в течение 3 календарных дней копии платежных документов по полученным целевым средствам (субсидий, субвенций, межбюджетных трансфертов).

10. Главные администраторы доходов местного бюджета доводят до плательщиков необходимые реквизиты для заполнения расчетных документов реквизиты счета, открытого в УФК по Амурской области для учета администрируемых доходов бюджетов, и других реквизитов, а также порядок заполнения платежных поручений на перечисления платежей в местный бюджет.

11. Главные администраторы доходов бюджета осуществляют

контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов.

12. Главные администраторы доходов местного бюджета, не имеющие подведомственных администраторов доходов, осуществляют предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области, муниципальными правовыми актами бюджетные полномочия главных администраторов доходов и бюджетные полномочия администраторов доходов в пределах их компетенции.

13. Главные администраторы доходов местного бюджета осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области и муниципального образования города Белогорск.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N19 18.01.2016

#### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов"**

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации г. Белогорск, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом г. Белогорск, постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",  
**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

2. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

4. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
г. Белогорск  
18.01.2016 N19

#### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ БЕЗ**

#### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ"**

**Продолжение.**

**Начало в Белогорский вестник N9 от 09.03.2016**

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 отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск.

Контроль за деятельностью отдела по земельным отношениям по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы по строительству и землепользованию Администрации г. Белогорск, курирующим работу отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск.

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 проверки 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 отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет 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 Администрацию г. Белогорск, правоохранительные и органы государственной власти.

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

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, "горячих линий", конференций, "круглых столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Администрацией г. Белогорск, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Амурской области, подведомственными данным

органам организациями, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего 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, Администрации г. Белогорск 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:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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:

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

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

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

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

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, 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 Администрацией г. Белогорск может быть принято одно из следующих решений:

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

отказать в удовлетворении жалобы.

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

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;  
подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или наступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляя 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 N1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги "Выдача разрешений  
на размещение объектов на землях или земельных  
участках находящихся в государственной или  
муниципальной собственности без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов"*

### Общая информация об Администрации г. Белогорск

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. № 113, 117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: info@belogorsk.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorsk.ru
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск - Станислав Юрьевич Мельков

### График работы Администрации г. Белогорск

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорска

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfc@bel@mail.ru
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автотелефон	3-52-09
Официальный сайт в сети Интернет	Белогорск.рф
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

### График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8-00-20-00
Вторник	8-00-20-00
Среда	8-00-20-00
Четверг	8-00-20-00
Пятница	8-00-20-00
Суббота	9-00-16-00
Воскресенье	9-00-16-00

*Приложение N2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги "Выдача разрешений  
на размещение объектов на землях или земельных  
участках находящихся в государственной или  
муниципальной собственности без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов"*

Главе муниципального образования г. Белогорск от \_\_\_\_\_ фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства \_\_\_\_\_ заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность или данные представителя заявителя \_\_\_\_\_ наименование юридического лица ОГРН ИНН \_\_\_\_\_ почтовый адрес и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Прошу выдать разрешение на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Кадастровый номер \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Сведения об объекте, том числе вид объекта в соответствии с перечнем объектов \_\_\_\_\_

Адресные ориентиры земель или земельного участка \_\_\_\_\_

Цель использования \_\_\_\_\_

Срок использования земель или земельного участка \_\_\_\_\_ (в пределах сроков, установленных п.1 ст.39.34 Земельного кодекса РФ)

Основания, подтверждающие отсутствие необходимости в получении разрешения на строительство объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 9-12, 15 перечня объектов.

Приложение:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если Заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

в) документы, обосновывающие необходимость использования земельного участка для размещения объекта (технические условия и т.п.).

Способ направления результата/ответа на заявление:

- лично \_\_\_\_\_
- почтовым отправлением \_\_\_\_\_
- портал государственных услуг \_\_\_\_\_
- уполномоченному лицу \_\_\_\_\_
- МФЦ \_\_\_\_\_

1). (если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант "уполномоченному лицу"): Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Документ \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

реквизиты доверенности (при наличии доверенности): \_\_\_\_\_

2) Почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ (если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант "почтовым отправлением"):

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Белогорска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ заявителя расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Приложение N3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов"

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС**

на получение \_\_\_\_\_

для предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства".

(номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется)) \_\_\_\_\_

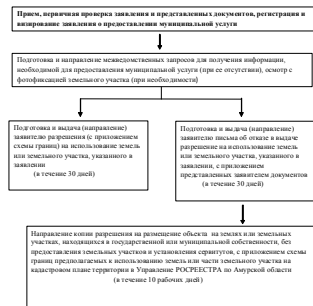
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
 " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в Администрацию города Белогорск обратился собственник здания (строения, сооружения) \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя, наименование юридического лица) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность (в аренду). На основании \_\_\_\_\_ (указывается нормативно-правовое основание запроса) и в соответствии с части 3 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" просим Вас предоставить (указывается запрашиваемая информация или документ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в течение пяти рабочих дней с момента поступления данного запроса и направить указанную информацию (документ) на бумажном или электронном носителе по почтовому адресу:

или по электронному адресу: \_\_\_\_\_.

**Приложение N4**  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов"

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



**Приложение N5**  
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов"

**РАЗРЕШЕНИЕ на размещение объекта N \_\_\_\_\_**

Место выдачи \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта) разрешает

(наименование (ФИО) заявителя, ИНН, ОГРН (для юридических

лиц) размещение объекта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики)

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования, земли которого находятся в государственной собственности Амурской области или государственная собственность на которые не разграничена)

Местоположение:

\_\_\_\_\_

(адрес места размещения объекта в соответствии с проектной документацией)

Разрешение \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_ на срок:

Размер платы за размещение объекта:

\_\_\_\_\_

(в случае, если использование земли, земельного участка осуществляется за плату)

Заявитель обязан:

а) выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

б) установить охранную (защитную) зоны (в случаях, предусмотренных законодательством);

в) выполнить установленные в отношении земельного участка ограничения (в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации);

г) представить в орган местного самоуправления по месту размещения объекта в течение 10 рабочих дней после окончания размещения объекта безвозмездно контрольно-геодезическую съемку и исполнительную документацию о созданном объекте, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Приложение:

1. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N122 11.02.2016

**Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в квартале 554;529;421;662;**

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

**постановляю:**

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по Магистраль городского значения, в кварталах N554;529;421;662,, в границах расчёта.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе кварталов N554;529;421;662, в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

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

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

Утвержден постановлением  
Администрации г. Белогорск  
11.02.2016 N122

### АКТ 383/15

**установления (изменения) красных линий  
и линий градостроительного регулирования  
застройки на территории Муниципального  
образования "Городской округ Белогорск".**

По объекту: в кварталах N554;529;421;662; (участок площади, улицы (переезда, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.) 07 октября 2015 год Белогорск

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

В.А. Розовов	-заместитель Главы по строительству и землепользованию	
<b>председатель комиссии:</b>		
Н.М. Ковалева	-начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;	
<b>члены комиссии:</b>		
М.Я.Хисматова	-главный специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;	
Н.Б. Кулик	-начальник отдела по земельным отношениям;	
С.Н. Ушаков	-заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;	
С.А. Аношкин	-ГИБДД Главного государственного инспектора безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).	

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

определил:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:

- с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утверждённые решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009г. N05/67; в редакции решения принятого Белогорским городским Советом народных депутатов от 09.02.2012 г. N53/12. (ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация) как: - Магистраль правовой акт, градостроительная документация) как: - Магистраль городского значения - "магистрали городского значения", ширина улицы в красных линиях от 45м. до 50м., по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезда, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

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

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчёта улицы от точки № -	Окончание отсчёта улицы от точки № -
1. Магистраль городского значения	1	26

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

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. Магистраль городского значения	45	22,5

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ



габаритах улиц и проездов (ПЗЗ утверждены решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009г. N05/67; в редакции решения принятого Белогорским городским Советом народных депутатов от 09.02.2012 г. N53/12)

(ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

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

Приложение.

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

- проектируемые профили по улице квартала М1: 300

Примечание.

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

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в установлении линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов

Н.М. Ковалева

М.Я. Хисматова

Н.Б. Кулик

С.Н. Ушаков

С.А. Аношкин

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

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

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

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

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

Пояснительная записка

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

- назначение Магистраль городского значения принимаем как "магистраль городского значения" по ПЗЗ, с шириной в красных линиях - от45 до 50 метров. По карте градостроительного зонирования в ПЗЗ расстояние между красными линиями по этой улице

установлено 45 метров. Принимаем расстояние по этой улице -45 м., красные линии от оси улицы принимаем на расстоянии по 22,5 м. в обе стороны.

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

3. Проектируемые поперечные профили по улицам прилагаются.

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

5. Красные линии устанавливаются в соответствии с требованиями "Инструкции о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации", которая утверждена Постановлением Госстроя Российской Федерации от 06.04.1998 №18-30.

Выписка из Инструкции: -

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

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

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

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

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

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

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

Основными видами других линий градостроительного регулирования являются:

- линии регулирования застройки;

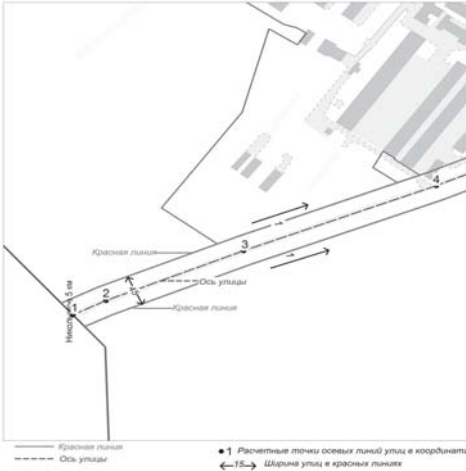
- границы технических зон инженерных сооружений и коммунальной застройки.

Каталог координат

№	X	Y
1	26218,28	45554,68
2	26239,54	45597,04
3	26314,06	45773,27
4	26411,23	46020,33
5	26470,42	46155,30
6	26500,59	46229,38
7	26512,23	46256,89
8	26566,73	46387,07
9	26591,07	46436,27
10	26618,07	46508,24
11	26651,40	46604,02
12	26658,80	46632,60
13	26674,69	46696,64
14	26774,69	47148,54
15	26810,15	47301,47
16	26855,12	47511,54
17	26872,59	47632,19

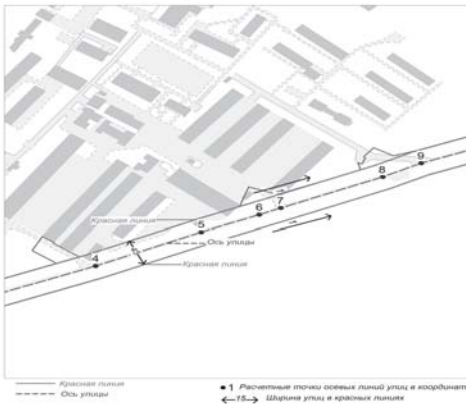
- 18 26873,13 47675,06
- 19 26861,47 47816,87
- 20 26854,60 47874,02
- 21 26833,43 48085,69
- 22 26778,40 48609,56
- 23 26745,06 48919,13
- 24 26737,65 48978,93
- 25 26731,84 49009,62
- 26 26719,34 49052,91

**Разбивочный чертеж красных линий**  
в кварталах № 554; 529; 421; 662



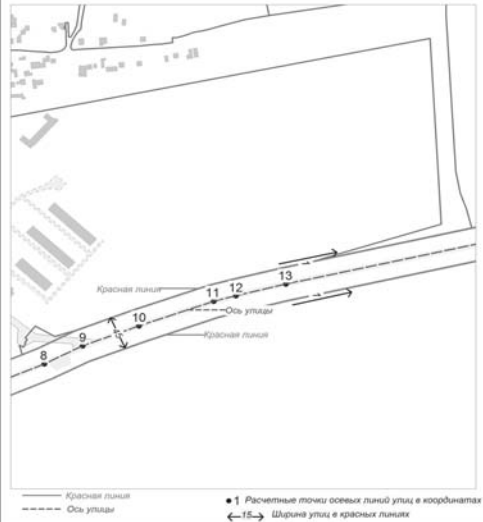
Фамилия	Подпись	Дата	Профиль Магистрали городского значения	Стадия	Лист	Листов
Исполнил	Хисматов М.И.	07.16	Масштаб 1:4000	Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорск		
Проверил	Ушаев С.И.	07.16				

**Разбивочный чертеж красных линий**  
в кварталах № 554; 529; 421; 662



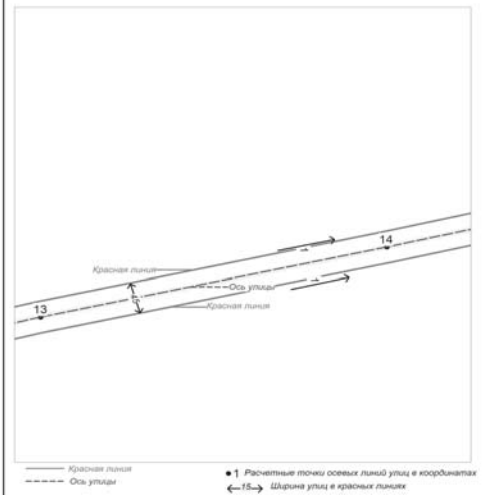
Фамилия	Подпись	Дата	Профиль Магистрали городского значения	Стадия	Лист	Листов
Исполнил	Хисматов М.И.	07.16	Масштаб 1:4000	Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорск		
Проверил	Ушаев С.И.	07.16				

**Разбивочный чертеж красных линий**  
в кварталах № 554; 529; 421; 662

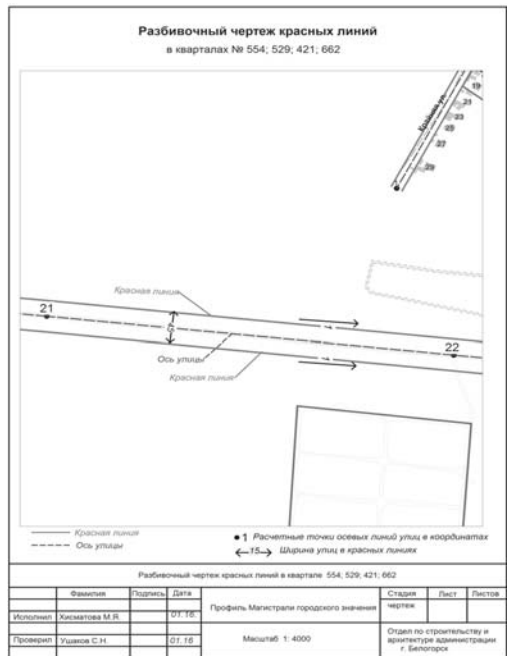
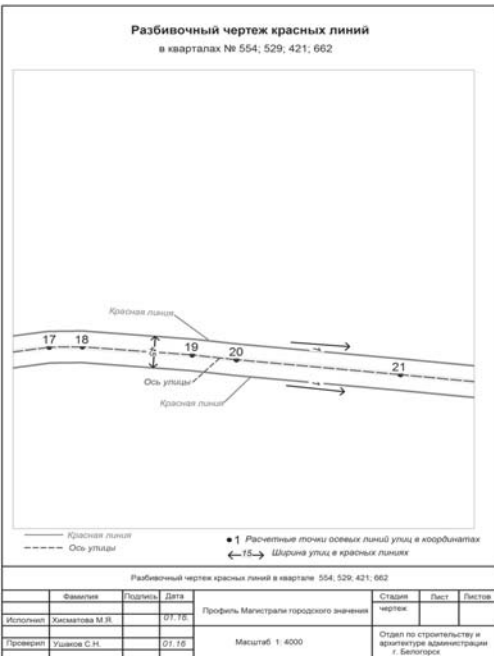
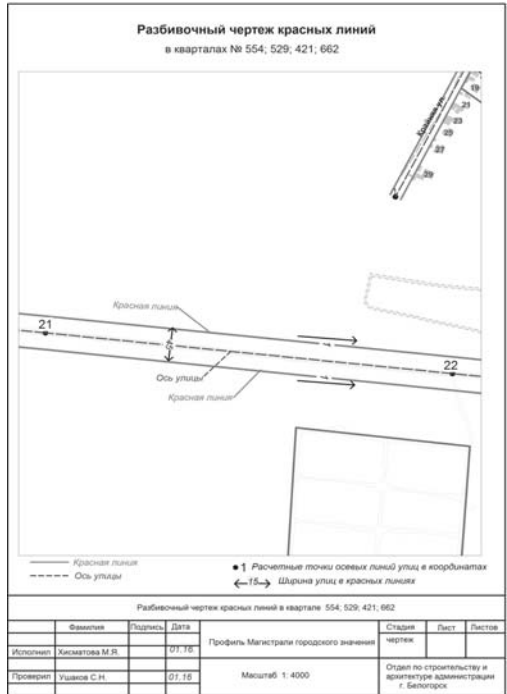
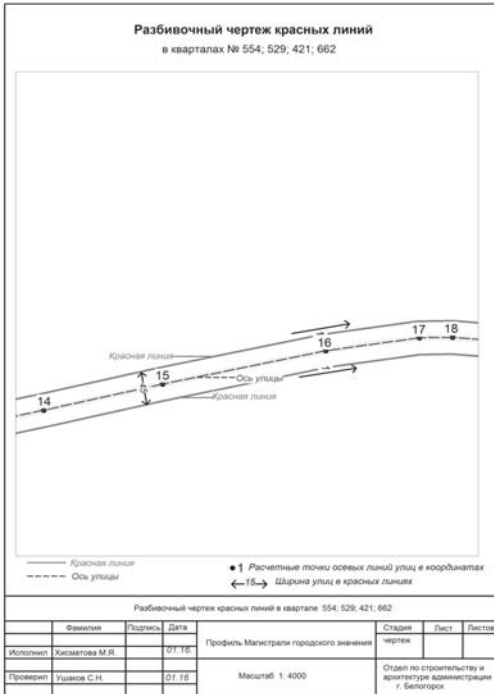


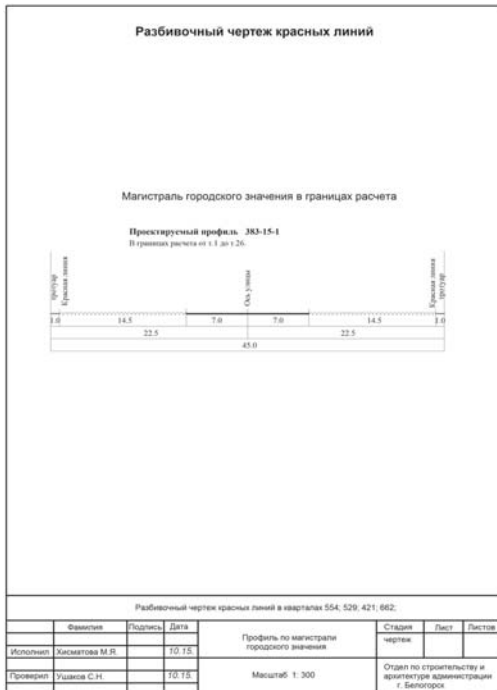
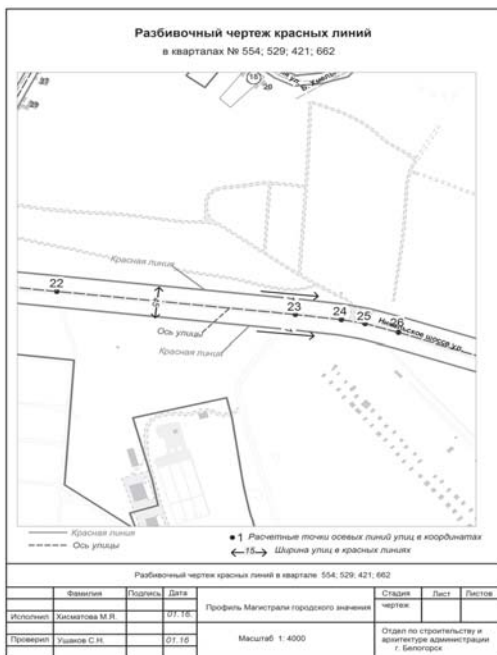
Фамилия	Подпись	Дата	Профиль Магистрали городского значения	Стадия	Лист	Листов
Исполнил	Хисматов М.И.	07.16	Масштаб 1:4000	Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорск		
Проверил	Ушаев С.И.	07.16				

**Разбивочный чертеж красных линий**  
в кварталах № 554; 529; 421; 662



Фамилия	Подпись	Дата	Профиль Магистрали городского значения	Стадия	Лист	Листов
Исполнил	Хисматов М.И.	07.16	Масштаб 1:4000	Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорск		
Проверил	Ушаев С.И.	07.16				





## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N235 01.03.2016

#### Об утверждении Положения об Административном Совете при Главе г. Белогорск

В целях более эффективной организации работы, в соответствии с п. 5 ст. 48 Устава муниципального образования г. Белогорск,

##### постановляю:

1. Утвердить Положение об Административном Совете при Главе г. Белогорск (приложение).
2. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".
3. Внести в подраздел 2.3 раздела 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
4. Постановление Администрации г. Белогорск от 07.11.2008 № 957 "Об утверждении Положения "Об Административном Совете при главе г. Белогорск" отменить.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления М.А. Туринскую.

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

*Приложение  
к постановлению Администрации  
г. Белогорск  
01.03.2016 N235*

#### Положение об Административном Совете при Главе г. Белогорск

- I. Основные положения
  1. В соответствии со ст. 48, п. 5, Устава (Основного Закона) города Белогорска Административный Совет при Главе города Белогорск (далее Административный Совет) как совещательный орган образуется постановлением Главы города.
  2. Административный Совет работает на общественных началах и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом и законами Амурской области, актами Президента и Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации г. Белогорск, а также настоящим Положением.
  3. Положение об Административном Совете при Главе города утверждается постановлением Администрации г. Белогорск.
    - П. Цель Административного Совета
    - Целью Административного Совета является коллективное рассмотрение вопросов управления городом, программ социально-экономического развития города, иных актов Администрации города и выработка по ним рекомендаций.
  - III. Основные задачи Административного Совета
  - Основные задачи Административного Совета при Главе города: выработка рекомендаций по принятию решений (постановлений) Администрации г. Белогорск; участие органов местного самоуправления города, территориальных федеральных органов государственной власти, учреждений, предприятий, организаций в разработке программ социально-экономического развития города.
  - IV. Основные функции Административного Совета
  - Основными функциями Административного Совета являются: определение приоритетных направлений развития экономики, социальной, культурной сфер и содействие в реализации финансовой, налоговой и инвестиционной политики города; рассмотрение и обслуживание текущих и перспективных муниципальных программ социально-экономического развития и хода их выполнения; обсуждение проектов бюджета города и хода его исполнения;

рассмотрение мероприятий по развитию жилищного строительства, объектов коммунального хозяйства, энергетики, транспорта, связи, созданию условий для развития предприятий торговли, бытового обслуживания населения, защите прав потребителей;

выработка предложений по развитию предпринимательства и ограничению монополистической деятельности, управлению и распоряжению муниципальной собственностью;

выработка предложений по развитию социальной сферы города, обеспечению занятости населения, росту благосостояния, охране труда и здоровья граждан, организации систем социальной защиты населения и обеспечения их функционирования;

выработка предложений по реализации государственной молодежной политики, рассмотрению мероприятий по воспитанию, образованию, охране семьи, материнства и детства, по развитию культуры, науки и спорта;

обсуждение хода выполнения программ по охране природы, рациональному природопользованию;

выработка предложений по рациональному размещению производительных сил, содействию комплексному экономическому и социальному развитию города;

принятие мер по защите прав и законных интересов жителей города, охране всех форм собственности и общественного порядка, по обеспечению законности, защите прав и свобод граждан; принятие мер в пределах полномочий Администрации города по обеспечению мобилизационной подготовки и гражданской обороны, выполнению законодательства о воинской обязанности;

рассмотрение предложений к планам, программам и проектам, принимаемым федеральными органами исполнительной власти; рассмотрение и обсуждение отчетов структурных подразделений Администрации города о проделанной работе.

#### V. Состав Административного Совета

В состав Административного Совета входят:

Глава города Белогорск - председатель Административного Совета. Заместители Главы города.

По решению Главы города в состав Административного Совета могут входить руководители структурных подразделений Администрации города, председатели и депутаты Совета народных депутатов, руководители территориальных федеральных органов государственной власти, предприятий, организаций города и иные лица.

Состав Административного Совета определяется Главой города и утверждается постановлением Администрации г. Белогорск.

#### VI. Регламент работы

1. Заседания Административного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в установленный час (вторник второй недели, 10,00 часов).

2. Заседания проводятся под председательством Главы города (в его отсутствие - под председательством одного из заместителей Главы). Заседание правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Административного Совета.

3. Контролирует подготовку заседаний Административного Совета заместитель Главы по вопросам местного самоуправления.

4. Вопросы для обсуждения на заседаниях Административного Совета вносятся в перечень организационным отделом Администрации города на основании предложений заместителей Главы города, руководителей структурных подразделений Администрации города, органов местного самоуправления, территориальных федеральных органов государственной власти и утверждаются постановлением Администрации г. Белогорск раз в полугодие.

5. Заместители Главы города, курирующий вносимые на заседание вопросы, предварительно рассматривают представляемые руководителями комитетов, управлений, отделов (авторами - исполнителями) материалы, в случае необходимости возвращают их на доработку, визируют проекты постановления и несут персональную ответственность за качество и своевременность подготовки материалов, их согласование с заинтересованными лицами и организациями.

6. Проекты постановлений Администрации г. Белогорск, вносимые на рассмотрение Административного Совета, приложения, справки, подготовленные в установленном порядке, представляются авторами - исполнителями (комитетами, управлениями, отделами) начальнику организационного отдела Администрации не позднее,

чем за 7 дней до заседания Административного Совета. После этого срока вопросы в повестку дня не включаются. В случае снятия вопроса с повестки заседания, издается постановление Администрации г. Белогорск с указанием причины переноса и новой даты рассмотрения.

7. Проекты документов должны соответствовать следующим требованиям:

быть конкретными, содержать анализ и оценку положения дел по обсуждаемому вопросу, причины недостатков и меры по их устранению;

учитывать имеющиеся по этому вопросу нормативные акты Российской Федерации, Амурской области, города Белогорска; предусматривать конкретные рекомендации по улучшению работы;

учитывать наличие материальных и финансовых ресурсов; определять сроки и ответственных исполнителей; иметь визы заместителя Главы - куратора, исполнителя, юриста, а в необходимых случаях - руководителей других комитетов, отделов и управлений.

Проекты документов, не завизированные указанными лицами, признаются неподготовленными для рассмотрения их на заседании Административного Совета.

Объем проектов не должен превышать 2 - 3 страници машинописного текста, а информация к ним 3 - 4 страници.

К проектам документов исполнители прилагают:

список лиц, приглашенных по данному вопросу, с указанием должадчика и содокладчика (Ф.И.О., должность);

план организационных мер автора - исполнителя по выполнению постановления;

список учреждений, организаций и предприятий, которым необходимо отправить постановление Администрации г. Белогорск после Административного Совета (список рассылки).

8. Ответственность за организационную подготовку возлагается на организационный отдел Администрации города, заместителей Главы города и подведомственные им комитеты, управления, отделы, готовые вопрос.

9. Состав лиц, приглашаемых на заседание Административного Совета по каждому рассматриваемому вопросу, определяется и обеспечивается руководителями комитетов, управлений и отделов, готовящими вопрос, по согласованию с заместителем Главы города, курирующим данное направление.

10. За 5 дней до заседания Административного Совета организационный отдел Администрации города формирует проект повестки заседания, общие списки приглашенных, материалы Административного Совета и представляет их Главе города. За 3 дня до заседания с проектом повестки, материалами Административного Совета знакомятся члены Совета.

Организационный отдел Администрации города приглашает на заседание Административного Совета руководителей территориальных, федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных лиц, осуществляет их регистрацию в день заседания, обеспечивает подготовку зала для проведения заседания.

11. Авторь-исполнители (комитеты, управления, отделы, готовые конкретный вопрос) обеспечивают:

явку приглашенных на заседание Административного Совета по обсуждаемому вопросу;

предварительное ознакомление (под подпись) приглашенных с проектами решений Административного Совета.

12. Заседание Административного Совета оформляется протоколом, в котором отражаются все предложения, замечания, рекомендации по обсуждаемым вопросам. Протокол заседания подписывается председательствующим.

13. Заместитель Главы города, курирующий вопрос, совместно с авторами - исполнителями в 3-дневный срок дорабатывают проекты постановлений (распоряжений) с учетом замечаний, предложений, рекомендаций, высказанных на заседании Административного Совета.

14. Протоколы, решения, оформленные в установленные сроки, хранятся в общем отделе Администрации города; предоставляются для ознакомления, работы с ними по разрешению заместителя Главы по вопросам местного самоуправления.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N264**  
04.03.2016

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N263**  
04.03.2016

**О перечне организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам отбывают наказание**

В соответствии со статьей 39 Уголовного исполнительного кодекса Российской Федерации, ч.1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и по согласованию с филиалом по г. Белогорску и Белогорскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Амурской области,

**постановляю:**

1. Определить перечень организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам, не имеющие основного места работы, отбывают наказание (приложение).

2. Постановление Администрации города Белогорск от 10.06.2014 N976 "Об организации рабочих мест предприятиями и организациями города для лиц, осужденных на исправительные работы, не имеющих основного места работы" отменить.

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

4. Внести в подраздел 3.2. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

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

Приложение  
к постановлению  
Администрации г. Белогорск  
04.03.2016 N263

**Перечень организаций, в которых лица,  
осужденные к исправительным работам,  
не имеющие основного места работы,  
отбывают наказание**

№ п/п	Наименование организации	Кол-во рабочих мест	Юридический адрес организации	Наименование профессии, должности
1	ООО «Белогорскагропром» (по согласованию)	1	г. Белогорск, ул. Ленина, 44	Рабочий по уборке территории
2	ООО «Белогорский хлеб» (по согласованию)	2	г. Белогорск, пер. Краснобульварный, 43	Подсобный рабочий
3	ОАО «Горнщеккомбинат» (по согласованию)	2	г. Белогорск, ул. Набережная, 123	Подсобный рабочий
4	ООО «Окна века» (по согласованию)	1	г. Белогорск, ул. Скоринова, д. 17	Монтажник
5	МАУ стадион «Амурсельмаш» (по согласованию)	1	г. Белогорск, п. Весенний, д. 11	Уборщик территории
6	МБУ «Ритуальные услуги муниципального образования г. Белогорск» (по согласованию)	1	г. Белогорск, ул. Набережная, 97	Рабочий ритуальных услуг

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА  
БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Об определении видов обязательных работ и перечня организаций, в которых осужденные отбывают административное наказание**

В соответствии с п. 2 ст. 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ч. 1 ст. 49 Уголовного кодекса РФ и по согласованию с филиалом по г. Белогорску и Белогорскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Амурской области,

**постановляю:**

1. Определить виды обязательных работ лицам, которым назначено административное наказание:

благоустройство территорий дворов, парков, скверов, городских улиц;

строительство и ремонт дорог;

уборка мусора площадей, улиц, дворов, парков и газонов, покоска деревьев и цветников;

уборка общественных туалетов и свалок;

очистка от снега тротуаров, автобусных остановок и пешеходных дорожек;

другие работы по благоустройству города.

2. Определить перечень организаций, в которых лица, осужденные к обязательным общественно полезным работам, отбывают административное наказание на безвозмездной основе в свободное от основной работы или учёбы время (приложение).

3. Постановление Администрации города Белогорск от 27.05.2014 N866 "Об установлении видов обязательных работ и перечня организаций для отбывания административного наказания" отменить.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Внести в подраздел 3.2. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

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

Приложение  
к постановлению  
Администрации г. Белогорск  
04.03.2016 N264

**Перечень организаций, в которых лица,  
осужденные к обязательным общественно  
полезным работам, отбывают административное  
наказание на безвозмездной основе в свободное  
от основной работы или учёбы время**

Наименование организации	Кол-во рабочих мест	Профессия	Юридический адрес организации
ОАО «Горнщеккомбинат» (по согласованию)	2	Подсобный рабочий	г. Белогорск, ул. Набережная, 123
ООО «Белогорский хлеб» (по согласованию)	2	Подсобный рабочий	г. Белогорск, пер. Краснобульварный, 43
МАУ ДО ДЮСШ «Белогорск» (по согласованию)	2	Подсобный рабочий	г. Белогорск, ул. Калининская, 57
ООО «Демос» (по согласованию)	1	Подсобный рабочий	г. Белогорск, ул. Чехова, 50 б
МАУ стадион «Локомотив» (по согласованию)	2	Разнорабочий	г. Белогорск, ул. Международная, 52



МБУ «Единая диспетчерская служба» (по согласованию)	2	Разнорабочий	г. Белогорск, ул. Победы, 1
ООО «Монолит – Восток» (по согласованию)	5	Рабочий по благоустройству	г. Благовещенск, ул. Первомайская, 1, оф. 214
ООО «ТК «Альфатранс» (по согласованию)	5	Рабочий по благоустройству	г. Благовещенск, ул. Первомайская, 1, оф. 214
МБУ «Ритуальные услуги муниципального образования г. Белогорск» (по согласованию)	1	Рабочий ритуальных услуг	г. Белогорск, ул. Набережная, 97
МКУ «Объединённая дирекция городских парков культуры и отдыха» (по согласованию)	6	Рабочий по уборке территории	г. Белогорск, ул. Набережная, 166
МКУ «Служба по обеспечению деятельности органов местного самоуправления» (по согласованию)	2	Дворник, разнорабочий	г. Белогорск, ул. Вокзальная, 13
МКУ «Техническая служба» г. Белогорск (по согласованию)	4	Рабочий, дворник	г. Белогорск, ул. Ленина, 28
ФГКУ «4 пожарная часть федеральной противопожарной службы по Амурской обл.» (по согласованию)	1	Дворник	г. Белогорск, ул. Скорикова, 7
ИП Нечай А.Я. (по согласованию)	1	Рабочий ритуальных услуг	г. Белогорск, ул. Набережная, 100
ТСЖ «Единство» (по согласованию)	2	Разнорабочий	г. Белогорск, ул. Красноармейская, 11, кв. 4

**Муниципальное казенное учреждение  
"Комитет имущественных отношений  
Администрации города Белогорск"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ N39  
03.02.2016**

**Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск"**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Амурской области от 29.12.2014 N479-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Амурской области", Уставом муниципального образования города Белогорск, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск, утвержденным постановлением Администрации города Белогорск от 29.05.2015 N831, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, утвержденным постановлением Администрации города Белогорск от 31.05.2011 N826:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного

контроля на территории муниципального образования города Белогорск".

2. Разместить Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск", на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

3. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя - начальника отдела по земельным отношениям Синько А.В.

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

*Приложение к распоряжению  
МКУ "Комитет имущественных отношений  
Администрации города Белогорск"  
от 03.02.2016 N39*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА БЕЛОГОРСК"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования земель, защиты прав участников земельных отношений и определяет сроки и последовательность административных процедур и действий по исполнению муниципальной функции.

1.2. Органом, исполняющим муниципальную функцию "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск" (далее - муниципальный земельный контроль), является Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (далее - орган муниципального земельного контроля) в лице должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля (далее - инспекторы муниципального земельного контроля).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

а) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", NN 211 - 212, 30.10.2001);

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001);

в) Федеральный закон от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N202, 08.10.2003);

г) Федеральный закон от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N266, 30.12.2008);

д) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N28, 12.07.2010);

е) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" (<http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2014);

ж) Закон Амурской области от 29.12.2014 N479-ОЗ "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Амурской области" ("Амурская правда", N1, 13.01.2015);

з) Закон Амурской области от 30.03.2007 N319-ОЗ "Об административной ответственности в Амурской области" ("Вестник администрации Амурской области", N3, 01.04.2007);

и) Постановление Администрации города Белогорск от 29.05.2015 N931 "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск" ("Белогорский вестник", N21, 03.06.2015).

1.4. Основными задачами муниципального земельного контроля являются:

а) соблюдение субъектами муниципального земельного контроля (органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами) установленного режима использования земельных участков в соответствии с целевым назначением этих участков и разрешенным использованием;

б) соблюдение субъектами муниципального земельного контроля сроков освоения земельных участков, если таковые установлены законодательством;

в) недопущение самовольного занятия земель, использования субъектами муниципального земельного контроля земельных участков без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

г) иные задачи в соответствии с федеральным и областным законодательством.

1.5. Права и обязанности инспекторов муниципального земельного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля.

Инспекторы муниципального земельного контроля имеют право:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований земельного законодательства;

б) запрашивать и безвозмездно получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля, в том числе копии правоустанавливающих документов на земельные участки, сведения о правообладателях объектов, расположенных на этих земельных участках;

в) при предъявлении служебного удостоверения, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при предъявлении копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о назначении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры, беспрепятственно посещать и обследовать земельные участки, находящиеся на территории муниципального образования города Белогорск;

г) составлять акты проверок соблюдения требований земельного законодательства и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение в орган, осуществляющий государственный земельный надзор;

д) выдвигать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений требований земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

е) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в правоохранительные, государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении личности участников земельных отношений, виновных в нарушениях земельного законодательства;

з) привлекать к проводимым проверкам, обследованиям экспертов и экспертные организации, представителей органов государственной власти и местного самоуправления;

и) получать от субъектов муниципального земельного контроля объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

к) совершать иные действия, предусмотренные действующим зако-

нодательством Российской Федерации.

Инспекторы муниципального земельного контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований земельного законодательства;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов муниципального земельного контроля;

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, при предъявлении копии распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать субъектам муниципального земельного контроля и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) представлять субъектам муниципального земельного контроля и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить лиц, участвующих в проверке, с ее результатами;

з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) соблюдать сроки проведения проверки;

к) не требовать от лиц, участвующих в проверке, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

л) перед началом проведения проверки по просьбе лиц, участвующих в проверке, ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

м) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности субъектов муниципального земельного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю.

Субъекты муниципального земельного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки вправе:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от органа муниципального земельного контроля, инспекторов муниципального земельного контроля информацию, которая относится к предмету проверки, и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями инспекторов муниципального земельного контроля;

г) обжаловать действия (бездействия) инспекторов муниципального земельного контроля, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субъекты муниципального земельного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки обязаны:

а) обеспечить инспекторам муниципального земельного контроля, проводящим проверку, доступ на земельный участок, подлежащий проверке;

б) предоставить инспекторам муниципального земельного контроля, проводящим проверку, сведения и документы, необходимые для проведения проверки;

в) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководите-

ля, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

а) составление акта проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства по форме, утвержденной постановлением Администрации города Белогорск, либо акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки) по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию.

Место нахождения органа муниципального земельного контроля: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

График работы органа муниципального земельного контроля: понедельник - пятница: 8.00 - 17.00, перерыв на обед: 12.00 - 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Личный прием инспекторами муниципального земельного контроля осуществляется по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N115.

График приема инспекторами муниципального земельного контроля:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00, перерыв на обед: 12.00 - 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны: 8(41641)248-84.

2.1.3. Адрес официального сайта муниципального образования города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.belogorsk.ru>.

Адрес электронной почты органа муниципального земельного контроля: [Komitet\\_zemlya@mail.ru](mailto:Komitet_zemlya@mail.ru).

2.1.4. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции предоставляются при личном обращении заинтересованных лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты.

Информация представляется по следующим вопросам:

- а) о процедуре исполнения муниципальной функции;
- б) о перечне представляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;
- в) о требованиях законодательства в сфере земельных отношений;
- г) о сроке исполнения муниципальной функции;
- д) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Основными требованиями к представляемой информации являются:

- а) достоверность;
- б) четкость изложения;
- в) полнота;
- г) доступность получения;
- д) оперативность представления.

2.1.5. Информация о муниципальной функции размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области <http://www.gu.amurobl.ru>. Доступ к portalу осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Муниципальная функция исполняется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции:

а) в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя муниципальная функция исполняется в сроки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

б) в отношении граждан муниципальная функция исполняется в течение 50 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, срок проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней на основании распоряжения уполномоченного лица.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции:

- а) планирование проверки;
- б) подготовка и согласование проверки;
- в) организация и проведение проверки;
- г) оформление результатов проверки;
- д) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схемы исполнения муниципальной функции приводятся в приложениях N1, N2 к настоящему регламенту.

3.1. Планирование проверки.

3.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Содержание административной процедуры:

в срок до 25 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок, инспектор муниципального земельного контроля готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - проект плана). Проект плана направляется на согласование в Управление Росреестра по Амурской области (далее - Росреестр) до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Согласование проекта плана Росреестром осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль".

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля направляет проект плана в прокуратуру города Белогорск.

По итогам рассмотрения предложений прокуратуры города Белогорск о проведении совместных плановых проверок инспектор муниципального земельного контроля в срок до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный План). Ежегодный План утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального земельного контроля

направляет утвержденный ежегодный План в прокуратуру города Белогорск.

Утвержденный ежегодный План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования города Белогорск <http://www.belogorsk.ru>, либо иным доступным способом.

Результатом административной процедуры является утвержденный ежегодный План.

### 3.1.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

#### Содержание административной процедуры:

в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, инспектор муниципального земельного контроля готовит план проведения плановых проверок соблюдения гражданами требований земельного законодательства (далее - План) по форме согласно приложению к Порядку подготовки Плана, утвержденному постановлением Администрации города Белогорск, и представляет его на утверждение руководителю органа муниципального земельного контроля. Руководитель органа муниципального земельного контроля по результатам рассмотрения Плана утверждает его либо направляет на доработку с указанием даты повторного представления. План подлежит утверждению в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования города Белогорск <http://www.belogorsk.ru>, либо иным доступным способом.

Результатом административной процедуры является утвержденный План.

### 3.2. Подготовка и согласования проверки.

#### 3.2.1. Подготовка и согласования плановой проверки.

##### 3.2.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, на один месяц предшествующей дате проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плате.

#### Содержание административной процедуры:

за один месяц до даты проведения плановой проверки, указанной в ежегодном Плате, инспектор муниципального земельного контроля в течение пяти рабочих дней подготавливает проект распоряжения о проведении плановой проверки. Распоряжение издается руководителем органа муниципального земельного контроля.

В случаях ликвидации или реорганизации юридического лица, прекращения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также наступления обстоятельств непреодолимой силы распоряжение не подготавливается. На имя руководителя органа муниципального земельного контроля подготавливается служебная записка об отсутствии оснований для подготовки соответствующего распоряжения с указанием причин.

В случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, в ежегодный План вносятся соответствующие изменения в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

После издания распоряжения инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение плановой проверки: не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом; подготавливает пакет документов, необходимый для проведения проверки;

в случае необходимости направляет запросы в органы государ-

ственной власти о предоставлении документов и информации;

в случае проведения проверки членом саморегулируемой организации уведомляет саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки;

определяет с учетом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки;

выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель на момент проведения проверки прекратили свою деятельность, либо не уведомлены о проведении проверки, проверка не проводится. На имя руководителя органа муниципального земельного контроля подготавливается служебная записка о невозможности проведения плановой проверки с указанием причин.

#### Результатом административной процедуры являются:

издание распоряжения руководителя органа муниципального земельного контроля о проведении плановой проверки либо подготовка служебной записки на имя руководителя органа муниципального земельного контроля об отсутствии оснований для подготовки распоряжения;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, саморегулируемой организации, о проведении плановой проверки, либо подготовка служебной записки на имя руководителя органа муниципального земельного контроля о невозможности проведения плановой проверки.

### 3.2.1.2. В отношении граждан.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, на один месяц предшествующей дате проведения плановой проверки, указанной в Плате.

#### Содержание административной процедуры:

за один месяц до даты проведения плановой проверки, указанной в Плате, инспектор муниципального земельного контроля в течение пяти рабочих дней подготавливает проект распоряжения о проведении плановой проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства по форме, утвержденной постановлением Администрации города Белогорск. Распоряжение издается руководителем органа муниципального земельного контроля.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы распоряжение о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства не подготавливается. На имя руководителя органа муниципального земельного контроля подготавливается служебная записка об отсутствии оснований для подготовки соответствующего распоряжения с указанием причин.

После издания распоряжения инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение плановой проверки: уведомляет гражданина о проведении плановой проверки посред-

ством: а) направления извещения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, известен;

б) размещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки на объектах (ограждении земельного участка, калитках, воротах, дверях зданий, домов и т.д.), расположенных на территории проверяемого земельного участка, извещения о проведении плановой проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, не известен;

подготавливает пакет документов, необходимый для проведения проверки;

подготавливает схему территории, подлежащей проверке;

в случае необходимости направляет запросы в учреждения и органы государственной власти о предоставлении документов и информации;

определяет с учетом интересов лиц, участвующих в проверке, время проведения проверки;

выполняет иные мероприятия, предусмотренные действующим законодательством.

При уведомлении гражданина способами, указанными в настоя-

чем пункте, отсутствие при проверке гражданина либо его уполномоченного лица не является препятствием для ее проведения.

В случае если гражданин не уведомлен о проведении проверки, проверка не проводится. На имя руководителя органа муниципального земельного контроля подготавливается служебная записка о невозможности проведения плановой проверки с указанием причин.

Результатом административной процедуры являются:

издание распоряжения о проведении плановой проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства либо подготовка служебной записки на имя руководителя органа муниципального земельного контроля об отсутствии оснований для подготовки распоряжения;

уведомление гражданина о проведении плановой проверки либо подготовка служебной записки на имя руководителя органа муниципального земельного контроля о невозможности проведения плановой проверки.

3.2.2. Подготовка и согласование внеплановой проверки.

3.2.2.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры являются: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

получение в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

получение в орган муниципального земельного контроля требования прокурора о проведении внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Содержание административной процедуры:

в случае истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, инспектор муниципального земельного контроля в течение 15 рабочих дней, следующих за днем истечения срока исполнения предписания, подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой проверки. Распоряжение издается руководителем органа муниципального земельного контроля.

После издания распоряжения инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, осуществляет следующие мероприятия:

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале ее проведения любым доступным способом;

выполняет другие мероприятия, предусмотренные в пункте 3.2.1.1.

В случае поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера либо о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, инспектор муниципального земельного контроля в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления обращения, заявления, информации, подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение издается руководителем органа муниципального земельного контроля.

В день издания распоряжения инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение внеплановой проверки, оформляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с прокуратурой города Белогорск по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и представляет его и прилагаемые к нему документы (копия распоряжения, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки) непосредственно в прокуратуру города Белогорск либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае согласования прокуратурой города Белогорск внеплановой выездной проверки инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки:

не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о начале ее проведения любым доступным способом;

выполняет другие мероприятия, предусмотренные в пункте 3.2.1.1.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, в связи с необходимостью принятия неотложных мер инспектор муниципального земельного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Белогорск о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

В случае несогласования прокуратурой города Белогорск внеплановой выездной проверки такая проверка не проводится.

Решение прокуратуры города Белогорск о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

В случае поступления в орган муниципального земельного контроля требования прокурора о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя инспектор муниципального земельного контроля в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления требования, подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение издается руководителем органа муниципального земельного контроля.

После издания распоряжения инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение внеплановой выездной проверки, осуществляет мероприятия, аналогичные мероприятиям, осуществляемым в случае согласования прокуратурой города Белогорск внеплановой выездной проверки.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации

природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Результатом административной процедуры являются: издание распоряжения о проведении внеплановой проверки, не требующей согласования с прокуратурой города Белогорск; издание распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, согласованной прокуратурой города Белогорск; получение решения прокуратуры города Белогорск об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки; издание распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на основании требования прокурора; уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о проведении внеплановой проверки.

**3.2.2.2. В отношении граждан.**

Основанием для начала административной процедуры являются: истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства;

поступление в орган местного самоуправления обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами требований земельного законодательства;

обнаружение инспектором муниципального земельного контроля признаков нарушения гражданами требований земельного законодательства;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального земельного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

**Содержание административной процедуры:**

в случае истечения срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства, инспектор муниципального земельного контроля в течение 15 рабочих дней, следующих за днем истечения срока исполнения предписания, подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки. Распоряжение издается руководителем органа муниципального земельного контроля.

в случае поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами требований земельного законодательства, а также при обнаружении инспектором муниципального земельного контроля признаков таких нарушений, инспектор муниципального земельного контроля в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения им обращения, заявления, подготавливает проект распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства. Распоряжение издается руководителем органа муниципального земельного контроля.

После издания распоряжения инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение внеплановой проверки:

уведомляет гражданина о проведении внеплановой проверки посредством:

а) направления любым доступным способом извещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, известен;

б) размещения не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки на объектах (ограждении земельного участка, калитках, воротах, дверях зданий, домов и т.д.), расположенных на территории проверяемого земельного участка, извещения о проведении внеплановой проверки - в случае, если гражданин, использующий проверяемый земельный участок, не известен;

выполняет другие мероприятия, предусмотренные в пункте 3.2.1.2.

При уведомлении гражданина способами, указанными в настоящем пункте, отсутствие при проверке гражданина либо его уполномоченного лица не является препятствием для ее проведения.

В случае если гражданин не уведомлен о проведении проверки, проверка не проводится. На имя руководителя органа муниципального земельного контроля подготавливается служебная записка о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин.

В случае если в результате деятельности гражданина причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, возникает угроза безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, инспектор муниципального земельного контроля подготавливает проект распоряжения о проведении проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства немедленно. Предварительное уведомление гражданина о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

**Результатом административной процедуры являются:**

издание распоряжения о проведении внеплановой проверки соблюдения гражданами требований земельного законодательства; уведомление гражданина в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о проведении внеплановой выездной проверки либо подготовка служебной записки на имя руководителя органа муниципального земельного контроля о невозможности проведения внеплановой проверки.

**3.3. Организация и проведение проверки.**

**3.3.1. Организация и проведение плановой выездной проверки.**

**3.3.1.1. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**

Основанием для начала административной процедуры является наступление периода проведения плановой выездной проверки, установленного ежегодным Планом.

**Содержание административной процедуры:**

инспектор муниципального земельного контроля, уполномоченный на проведение проверки, начинает проверку с предъявления служебного удостоверения и ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

**Продолжение в следующем номере**

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 ежедневно.

**Распространяется бесплатно.**

**Главный редактор:**  
**Людмила Шапала**  
Адрес редакции: 676850,  
Амурская обл.,  
г. Белогорск,  
ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Тираж - 100 экз.

Издатель:  
ООО «Город ТВ»,  
город Белогорск, ул. Кирова, 306.  
Отпечатано в  
ООО «Город ТВ»,  
город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Дата - 16.03.2016 г.