



Извещение

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет аукционы по продаже права на заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов.

Аукцион N1:

1. Организатор аукциона

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

1.2. Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70. Факс: (416-41) 2-26-42

2. Основание проведения аукциона: Распоряжение председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" "О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта от 08.02.2017 N48.

3. Предмет аукциона: Продажа права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования г. Белогорск.

№ доп.	Адресный ориентир в соответствии со схемой.	Специализация нестационарного торгового объекта и категория	Площадь места нестационарного торгового объекта, кв.м.	Первоначальная стоимость нестационарного торгового объекта	Начальная цена аукциона на право заключения договора, руб.	Ежемесячная плата за размещение нестационарного торгового объекта, руб.
1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Николаевское шоссе (Автобаз, район автобусной остановки)	Торговый лоток «Шоппинг, фрукты»	6	3	6 667,56	1 111,26

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 02.03.2017 в 10 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8-00 часов 15.02.2017 в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 01.03.2017 в 12-00 часов. День определения участников аукциона 01.03.2017 в 14-00 часов в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет - 6 667,56 руб. Шаг аукциона составляет 10% от начальной цены аукциона и составляет - 666,76 руб.

4.5. Сумма задатка не предусмотрена.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

- копии учредительных документов (для юридического лица).

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых документов или представление недостоверных сведений.

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

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

Аукцион N2:

1. Организатор аукциона

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

1.2. Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70. Факс: (416-41) 2-26-42

2. Основание проведения аукциона: Распоряжение председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" "О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта от 08.02.2017 N51.

3. Предмет аукциона: Продажа права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования г. Белогорск.

№ доп.	Адресный ориентир в соответствии со схемой.	Специализация нестационарного торгового объекта и категория	Площадь места нестационарного торгового объекта, кв.м.	Период функционирования нестационарного торгового объекта	Начальная цена аукциона на право заключения договора, руб.	Ежемесячная плата за размещение нестационарного торгового объекта, руб.
1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Пылева, 18	Торговый лоток «Овощи, фрукты»	6	3 года	14 168,52	2 361,42

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 02.03.2017 в 11 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8-00 часов 15.02.2017 в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 01.03.2017 в 12-00 часов. День определения участников аукциона 01.03.2017 в 14-00 часов в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет - 14 168,52 руб. Шаг аукциона составляет 10% от начальной цены аукциона и составляет - 1 416,85 руб.

4.5. Сумма задатка не предусмотрена.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);

- копии учредительных документов (для юридического лица).

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых документов или представление недостоверных сведений.

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

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

Аукцион N3:

2 ДОКУМЕНТЫ

1. Организатор аукциона

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

1.2. Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Распоряжение председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" "О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта от 08.02.2017 N52.

3. Предмет аукциона: Продажа права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования г. Белогорск.

№ лота	Адресный ориентир в соответствии со схемой	Специализация нестационарного торгового объекта и описанием	Площадь места нестационарного торгового объекта, кв. м	Период функционирования нестационарного торгового объекта	Начальная цена аукциона на право заключения договора, руб.	Ежемесячная плата за размещение нестационарного торгового объекта, руб.
1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Амвросовцев, 14	Торговый лоток «Юноши, фрукты»	6	3 года	10 834,80	1 805,80

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 02.03.2017 в 14 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8-00 часов 15.02.2017 в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 01.03.2017 в 12-00 часов. День определения участников аукциона 01.03.2017 в 14-00 часов в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет - 10 834,80 руб. Шаг аукциона составляет 10% от начальной цены аукциона и составляет - 1 083,48 руб.

4.5. Сумма задатка не предусмотрена.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);
- копии учредительных документов (для юридического лица).

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых документов или представление недостоверных сведений.

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

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

Аукцион N4:

1. Организатор аукциона

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

1.2. Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Распоряжение председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" "О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового

го объекта от 08.02.2017 N53.

3. Предмет аукциона: Продажа права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования г. Белогорск.

№ лота	Адресный ориентир в соответствии со схемой	Специализация нестационарного торгового объекта и описанием	Площадь места нестационарного торгового объекта, кв. м	Период функционирования нестационарного торгового объекта	Начальная цена аукциона на право заключения договора, руб.	Ежемесячная плата за размещение нестационарного торгового объекта, руб.
1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, 253 «А» (прилегающая территория к магазину «Риваль»)»	Торговый лоток «Хот-дог, палео»	4	3 года	8 025,72	1 337,62

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 03.03.2017 в 10 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8-00 часов 15.02.2017 в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.03.2017 в 12-00 часов. День определения участников аукциона 02.03.2017 в 13-00 часов в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет - 8 025,72 руб. Шаг аукциона составляет 10% от начальной цены аукциона и составляет - 802,57 руб.

4.5. Сумма задатка не предусмотрена.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);
- копии учредительных документов (для юридического лица).

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых документов или представление недостоверных сведений.

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

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

Аукцион N5:

1. Организатор аукциона

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

1.2. Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Распоряжение председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" "О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта от 08.02.2017 N50.

3. Предмет аукциона: Продажа права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования г. Белогорск.

№ лота	Адресный ориентир в соответствии со схемой	Специализация нестационарного торгового объекта и описанием	Площадь места нестационарного торгового объекта, кв. м	Период функционирования нестационарного торгового объекта	Начальная цена аукциона на право заключения договора, руб.	Ежемесячная плата за размещение нестационарного торгового объекта, руб.
1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Скворцова, 17 «А» (прилегающая территория к Центральному рынку)	Торговый лоток «Хот-дог, палео»	4	3 года	10 495,20	1 749,20

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 03.03.2017 в 11 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 15.02.2017 в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.03.2017 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 02.03.2017 в 13:00 часов в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет - 10 495,20 руб. Шаг аукциона составляет 10% от начальной цены аукциона и составляет - 1 049,52 руб.

4.5. Сумма задатка не предусмотрена.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);
- копии учредительных документов (для юридического лица).

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых документов или представление недостоверных сведений.

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

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

Аукцион №:

1. Организатор аукциона

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

1.2. Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-15-70. Факс: (416-41) 2-26-42.

2. Основание проведения аукциона: Распоряжение председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" "О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта от 08.02.2017 N49.

3. Предмет аукциона: Продажа права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования г. Белогорск.

№ лот	Адресный объект в соответствии со схемой.	Специализация нестационарного торгового объекта и ассортимент.	Площадь места нестационарного торгового объекта, кв.м.	Период функционирования нестационарного торгового объекта	Начальная цена аукциона на право заключения договора, руб.	Ежемесячная плата за размещение нестационарного торгового объекта, руб.
1	Амурская область, г. Белогорск, ул. Сверлова, 17 «б»	Торговый лоток «Хот-эст, пикник»	4	3 года	10 495,20	1 749,20

4. Информация об аукционе

4.1. Форма проведения: аукцион является открытым по составу участников.

4.2. Аукцион состоится 03.03.2017 в 14 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N104.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 15.02.2017 в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 02.03.2017 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 02.03.2017 в 13:00 часов в кабинете N104, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта составляет - 10

495,20 руб. Шаг аукциона составляет 10% от начальной цены аукциона и составляет - 1 049,52 руб.

4.5. Сумма задатка не предусмотрена.

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуального предпринимателя);
- копии учредительных документов (для юридического лица).

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок.

5.4. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых документов или представление недостоверных сведений.

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

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

Форма Заявки

Председателю МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" Саржевскому Д.В.

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта

Заявитель

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес, телефон)

Изучив документацию об аукционе, заявляю о своем намерении участвовать в аукционе и приобрести право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта - торговый лоток, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. _____

_____ Специализация торгового объекта с указанием ассортимента реализуемой продукции

Дата _____ Подпись _____
МП _____

Приложение:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуального предпринимателя).

2. Копии учредительных документов (для юридического лица).

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N74

19.01.2017

О внесении изменений в постановление от 03.11.2015 N1939 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития "Белогорск" на 2016-2020 годы"

В целях приведения в соответствие с Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 01.12.2016 N51/137

"О местном бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов" в постановление Администрации г. Белогорск от 03.11.2015 N1939 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условия для развития территории опережающего социально-экономического развития "Белогорск" на 2016-2020 годы" (в редакции постановления от 23.12.2016 N2054) внести следующие изменения, **постановляю:**

1. Строку 9 "Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации)" паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9	Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы по годам ее реализации, а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет местного бюджета составляет 3900,00 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 г. - 400,00 тыс. руб.; 2017 г. - 500,00 тыс. руб.; 2018 г. - 500,00 тыс. руб.; 2019 г. - 500,00 тыс. руб.; 2020 г. - 2000,00 тыс. руб.
---	---	--

2. Абзац один раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции: "Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств местного бюджета. Общая потребность средств на 2016-2020 годы составит 3900,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 г. - 400,00 тыс. руб.;
2017 г. - 500,00 тыс. руб.;
2018 г. - 500,00 тыс. руб.;
2019 г. - 500,00 тыс. руб.;
2020 г. - 2000,00 тыс. руб."

3. В подпрограмме 1 "Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР "Белогорск":

Строку семь "Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников" паспорта подпрограммы изложить в новой редакции:

7	Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований из средств местного бюджета составляет 3900,00 тыс. руб., в том числе и по годам: 2016 г. - 400,00 тыс. руб.; 2017 г. - 500,00 тыс. руб.; 2018 г. - 500,00 тыс. руб.; 2019 г. - 500,00 тыс. руб.; 2020 г. - 2000,00 тыс. руб.
---	---	---

Абзац один раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" изложить в следующей редакции: "Общий объем ассигнований из средств местного бюджета на 2016-2020 годы составляет 3900,00 тыс. руб., в том числе и по годам:

2016 г. - 400,00 тыс. руб.;
2017 г. - 500,00 тыс. руб.;
2018 г. - 500,00 тыс. руб.;
2019 г. - 500,00 тыс. руб.;
2020 г. - 2000,00 тыс. руб."

4. Приложение N2 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета" к муниципальной программе "Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития "Белогорск" на 2016-2020 годы" изложить в новой редакции согласно приложению N1 к настоящему постановлению.

5. Приложение N3 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования" к муниципальной программе "Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития "Белогорск" на 2016-2020 годы" изложить в новой редакции согласно приложению N2 к настоящему постановлению.

6. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

7. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю.Мелюков

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
19.01.2017 N74

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, подпрограммы, мероприятия	Кодированный наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Единицы измерения				Объемы (тыс. руб.)					
			тыс.	млн.	млрд.	млрд.	2016	2017	2018	2019		
1	Муниципальная программа "Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития "Белогорск" на 2016-2020 годы"	002	0002	11 000 000 000	3900	400	500	500	500	2000		
2	Подпрограмма 1 "Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР "Белогорск"	002	0002	17 100 000 000	3900	400	500	500	500	2000		
3	Основное мероприятие 1.1 "Обеспечение информационного пространства ТОР "Белогорск"	002	0002	17 100 000 000	3900	400	500	500	500	2000		
4	Мероприятие 1.1.1 "Ресурсы на информационное пространство территории по программе ТОР "Белогорск"	002	0002	17 100 000 000	3900	400	500	500	500	2000		

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
19.01.2017 N74

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, подпрограммы, мероприятия	Источники финансирования	Объемы (тыс. руб.)					
			2016	2017	2018	2019	2020	Итого
1	Муниципальная программа "Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития "Белогорск" на 2016-2020 годы"	Бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Муниципальный бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		иные источники	0	0	0	0	0	0
2	Подпрограмма 1 "Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР "Белогорск"	Бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Муниципальный бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		иные источники	0	0	0	0	0	0
3	Основное мероприятие 1.1 "Обеспечение информационного пространства ТОР "Белогорск"	Бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Муниципальный бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		иные источники	0	0	0	0	0	0
4	Мероприятие 1.1.1 "Ресурсы на информационное пространство территории по программе ТОР "Белогорск"	Бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
		Муниципальный бюджет	3900	400	500	500	500	2000
		иные источники	0	0	0	0	0	0

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N79 25.01.2017

О внесении изменений в постановление Администрации г. Белогорск от 24.12.2014 N2351 "Об утверждении стоимости гарантированных перечней услуг по погребению на территории муниципального образования г. Белогорск"

В целях реализации Федерального закона от 12.01.1996 N8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" в постановление Администрации г. Белогорск от 24.12.2014 N2351 "Об утверждении гарантированных перечней услуг по погребению на территории муниципального образования г. Белогорск" внести следующие изменения, **постановляю:**

1. Приложение N1 "Гарантированный перечень услуг специализированной службы по погребению умерших пенсионеров, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, в соответствии с федеральным законом от 12.01.1996 N8-

ФЗ "О погребении и похоронном деле" к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с 01 февраля 2017 года.
3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Н. Башуна.

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

*Приложение к постановлению
Администрации г. Белогорск
25.01.2017 N79*

**Гарантированный перечень услуг
специализированной службы по погребению
умерших пенсионеров, не подлежавших
обязательному социальному страхованию на случай
временной нетрудоспособности и в связи
с материнством на день смерти, в соответствии
с Федеральным законом от 12.01.1996 N8-ФЗ
"О погребении и похоронном деле"**

№ п/п	Наименование услуг	Сумма (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	270
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	624,85
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1282,1
4	Погребение	4523,08
	ИТОГО	6700,03

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N80

25.01.2017

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

В целях приведения в соответствие с Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 01.12.2016 года N51/137 "О местном бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов" в части объемов финансирования и уточнения программных мероприятий в постановление от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" (в редакции от 21.12.2016 N2019) внести следующие изменения, **постановляю:**

1. Графу третью пункта 4 паспорта программы изложить в следующей редакции: "Отдел развития ТОР и инвестиций Администрации г. Белогорск".

2. Графу третью пункта 9 паспорта программы изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы -49910,364 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35995,504 тыс. рублей;
местный бюджет -1330,0 тыс. рублей;

областной бюджет-1840,396 тыс. рублей;
федеральный бюджет- 32825,108 тыс. рублей;
2016 год всего - 10414,86 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей;
2017 год - 500,0 тыс. рублей;
2018 год - 500,0 тыс. рублей;
2019 год - 500,0 тыс. рублей;
2020 год - 2000,0 тыс. рублей.

Планируется привлечение средств из иных источников финансирования".

3. Абзац первый раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы -49910,364 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год всего - 35995,504 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет -1330,0 тыс. рублей; областной бюджет-1840,396 тыс. рублей; федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей; 2016 год всего - 10414,86 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет - 696,0 тыс. рублей; областной бюджет - 485,943 тыс. рублей; федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей; 2017 год - 500,0 тыс. рублей; 2018 год - 500,0 тыс. рублей; 2019 год - 500,0 тыс. рублей; 2020 год - 2000,0 тыс. рублей".

4. Графу третью пункта 3 паспорта подпрограммы 1 "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" изложить в следующей редакции: "Отдел развития ТОР и инвестиций Администрации г. Белогорск".

5. Графу третью пункта 7 паспорта подпрограммы 1 изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы -49710,364 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35795,504 тыс. рублей;
местный бюджет -1130,0 тыс. рублей;
областной бюджет-1840,396 тыс. рублей;
федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей;
2016 год всего -10414,86 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей;
2017 год - 500,0 тыс. рублей;
2018 год - 500,0 тыс. рублей;
2019 год - 500,0 тыс. рублей;
2020 год - 2000,0 тыс. рублей".

6. Абзац второй пункта 2 раздела 4 "Описание системы мероприятий" изложить в следующей редакции: "предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства. Предоставление субсидии осуществляется в порядке согласно приложению N5 к Программе".

7. Абзац первый раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы 1" изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы -49710,364 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35795,504 тыс. рублей;
местный бюджет -1130,0 тыс. рублей;
областной бюджет -1840,396 тыс. рублей;
федеральный бюджет -32825,108 тыс. рублей;
2016 год всего - 10414,86 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей;
2017 год - 500,0 тыс. рублей;
2018 год - 500,0 тыс. рублей;
2019 год - 500,0 тыс. рублей;

2020 год - 2000,0 тыс. рублей".

8. Графу вторую пункта 1.2.4 таблицы "Коэффициенты значимости мероприятий" раздела 6 "Планируемые показатели эффективности подпрограммы" изложить в следующей редакции: "Мероприятие "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства".

9. Графу вторую пункта 1.2.4 приложения N1 "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы" к муниципальной программе изложить в следующей редакции: "Мероприятие "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства".

10. Приложение N3 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N1 к настоящему постановлению.

11. Приложение N4 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N2 к настоящему постановлению.

12. Приложение N5 "Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N3 к настоящему постановлению.

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

14. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

Глава муниципальной образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

*Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
25.01.2017 N80*

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Координатор муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Код бюджетной классификации			Расходы (векс, руб.), по годам						
			ГРК	ФН	СФР	2016	2017	2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Муниципальная программа "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы"	Администрация г. Белогорск	002	0412	011.0.00.0000	4196	696	500	500	500	500	500
2	Подпрограмма 1 "Финансы субъектов малого и среднего бизнеса"	Администрация г. Белогорск	002	0412	011.0.00.0000	4196	696	500	500	500	500	500
3	Основное мероприятие 1.1 "Организация и проведение ежегодного секционного конкурса "Лучший по профессии"	Администрация г. Белогорск	002	0412	011.01.0000	666	126	136	136	136	150	150
4	Мероприятие 1.1.1 "Организация и проведение ежегодного секционного конкурса "Лучший по профессии"	Отдел развития ТРОР и инвестиций Администрации г. Белогорск	002	0412	011.01.1001	246	46	50	50	50	50	50
5	Мероприятие 1.1.2 "Выпуск специалистов, имеющих на стражи здоровья жителей города Белогорска опыт на должностях в сфере здравоохранения"	Отдел развития ТРОР и инвестиций Администрации г. Белогорск	002	0412	011.01.1002	250	50	50	50	50	50	50
6	Мероприятие 1.1.3 "Организация и проведение мастер-классов, обучающих специалистов, курсов повышения квалификации и тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства"	Отдел развития ТРОР и инвестиций Администрации г. Белогорск	002	0412	011.01.1003	170	30	30	30	30	30	50

№	Основное мероприятие 1.2 "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.0000	Оценка расходов (тыс. руб/год)					
						2016	2017	2018	2019	2020	
7	Мероприятие 1.2.1 "Предоставление субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.1000	3330	570	320	370	370	1630
8	Мероприятие 1.2.2 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.1004	1100	200	100	100	100	500
9	Мероприятие 1.2.3 "Предоставление субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.1005	700	100	100	100	100	300
10	Мероприятие 1.2.4 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.1006	700	100	100	100	100	300
11	Мероприятие 1.2.5 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.1007	800	0	0	0	0	500
12	Мероприятие 1.2.6 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на оплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях на развитие производства"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.1008	350	50	50	50	50	150
13	Мероприятие 1.2.7 "Субсидия на компенсацию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по участию в между-региональных и всероссийских выставочных, ярмарочных и конкурсных мероприятиях"	Векс, в том числе	002	0412	01.1.02.1009	180	20	20	20	20	100

*Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
25.01.2017 N80*

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. руб/год)					
			Векс	2016	2017	2018	2019	2020
1	Муниципальная программа "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы"	Векс	13914,86	10414,48	500	500	500	2000
1		Федеральный бюджет	9232,91	9232,91	0	0	0	0
		Областной бюджет	4196	696	500	500	500	500
		Муниципальный бюджет	0	0	0	0	0	0
2	Подпрограмма 1 "Финансы субъектов малого и среднего бизнеса"	Векс	13914,86	10414,48	500	500	500	2000
		Федеральный бюджет	9232,91	9232,91	0	0	0	0
		Областной бюджет	4196	696	500	500	500	500
3	Основное мероприятие 1.1 "Организация и проведение ежегодного секционного конкурса "Лучший по профессии"	Векс	666	126	136	136	136	150
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	666	126	136	136	136	150
4	Мероприятие 1.1.1 "Организация и проведение ежегодного секционного конкурса "Лучший по профессии"	Векс	246	46	50	50	50	50
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	246	46	50	50	50	50
5	Мероприятие 1.1.2 "Выпуск специалистов, имеющих на стражи здоровья жителей города Белогорска опыт на должностях в сфере здравоохранения"	Векс	250	50	50	50	50	50
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	250	50	50	50	50	50
6	Мероприятие 1.1.3 "Организация и проведение мастер-классов, обучающих специалистов, курсов повышения квалификации и тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства"	Векс	170	30	30	30	30	50
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	170	30	30	30	30	50
7	Основное мероприятие 1.2 "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	Векс	12246,56	10284,27	570	320	370	1630
		Федеральный бюджет	9232,91	9232,91	0	0	0	0
		Областной бюджет	4196	696	500	500	500	500
8	Мероприятие 1.2.1 "Предоставление субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг"	Векс	896,88	8168,80	100	100	100	500
		Федеральный бюджет	862,93	8228,23	0	0	0	0
		Областной бюджет	245,94	245,94	0	0	0	0
9	Мероприятие 1.2.2 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг"	Векс	1100	200	100	100	100	500
		Федеральный бюджет	104	204	104	104	104	104
		Областной бюджет	700	700	100	100	100	100
10	Мероприятие 1.2.3 "Предоставление субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства"	Векс	1600	800	100	100	100	100
		Федеральный бюджет	800	800	0	0	0	0
		Областной бюджет	100	100	100	100	100	100
11	Мероприятие 1.2.4 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств"	Векс	700	700	100	100	100	100
		Федеральный бюджет	700	700	0	0	0	0
		Областной бюджет	100	100	100	100	100	100
12	Мероприятие 1.2.5 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства"	Векс	800	0	0	0	0	500
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	800	0	0	0	0	500
13	Мероприятие 1.2.6 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на оплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях на развитие производства"	Векс	350	50	50	50	50	150
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	350	50	50	50	50	150
14	Мероприятие 1.2.7 "Субсидия на компенсацию части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по участию в между-региональных и всероссийских выставочных, ярмарочных и конкурсных мероприятиях"	Векс	180	20	20	20	20	100
		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		Областной бюджет	180	20	20	20	20	100

12	Мероприятие 1.2.5 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства для компенсации части затрат на оплату процентов по кредитам, предоставленным субъектам малого и среднего предпринимательства в кредитные организации на производственные цели"	Целью	504	204	54	54	154
		Федеральный бюджет	114	114	114	114	114
		Бюджет Белогорска	350	54	54	54	154
		Муниципальный бюджет	350	54	54	54	154
13	Мероприятие 1.2.6 "Субсидия на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в конкурсах и в сфере повышения конкурентоспособности и кредитных мер поддержки"	Целью	184	24	24	24	104
		Федеральный бюджет	4	4	4	4	4
		Бюджет Белогорска	180	20	20	20	100
		Муниципальный бюджет	180	20	20	20	100
		Итого	184	24	24	24	104
		Итого	688	252	252	252	358

Приложение N3
к постановлению Администрации
г. Белогорск
25.01.2017 N80

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

- Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства (далее соответственно - субсидии, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.
- Предоставление субсидии субъектам предпринимательства осуществляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.
- Целью предоставления субсидий является возмещение субъектам предпринимательства части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства. Под оборудованием в настоящем Порядке понимаются: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины (относящиеся ко второй и выше амортизационным группам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы").
- Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства, соответствующим условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
- Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является Администрация города Белогорск (далее - главный распорядитель).
- Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор). Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 10 дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.
- Главный распорядитель размещает информационное сообщение о проведении отбора на официальном сайте Муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belogorck.ru> (раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на

сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок; адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

- Условиями предоставления субсидий являются:
 - регистрация по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории г. Белогорск;
 - отсутствие задолженности по налоговым платежам, а также по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе;
 - отсутствие проведения в отношении субъекта предпринимательства процедуры ликвидации;
 - отсутствие решения суда о признании субъекта предпринимательства банкротом и введении конкурсного производства;
 - осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), включенных в раздел Е Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)).

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

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

заключение субъектом предпринимательства договора (ов) на приобретение оборудования не ранее 01.01.2017. Для транспортных средств (за исключением легковых автомобилей) обязательными условиями являются: дата выпуска не ранее 01.01.2017, отсутствие прогона, страна производитель - Российская Федерация;

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

9. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копия формы N1 "Бухгалтерский баланс" и N2 "Отчет о прибылях и убытках" или налоговой декларация (при УСН) за предшествующий календарный год, с отметкой налоговой инспекции, книгу доходов и расходов (при регистрации в текущем году);
- документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;
- штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 N ММ-3-25/174, за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году);

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

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

- копии договоров на покупку оборудования, заверенных субъектом предпринимательства;
- копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату приобретенного оборудования, заверенных субъектом предпринимательства;
- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования;

вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению N 5 к настоящему порядку.

10. Одновременно с документами, указанными в пункте 9, для участия в отборе субъект предпринимательства вправе предоставить: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

справку Инспекции ФНС России по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Главный распорядитель самостоятельно запрашивает, используя межведомственное информационное взаимодействие, документы и (или) информацию, указанные в настоящем пункте, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

11. Главный распорядитель:

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

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

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

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

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

несоблюдение условий, установленных пунктом 8 настоящего Порядка;

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

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

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

несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, установленной пунктом 4 настоящего Порядка.

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

14. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии

с критериями отбора и баллами, установленными в приложении N 4 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

обязательства субъекта предпринимательства:

обеспечить реализацию ТЭО и достижение предусмотренных им показателей;

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

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

20. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется в размере 80% произведенных субъектом предпринимательства затрат на приобретение оборудования, но не более 6 000,00 тыс. рублей одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

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

$$N_i = N_{iz} \times K_i, \text{ где:}$$

N_i - размер субсидии субъекту предпринимательства;

N_{iz} - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта 19 настоящего Порядка;

K_i - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$$K_i = Mo / ? N_{iz1} + N_{iz2} + N_{iz3} + \dots, \text{ где}$$

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

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

22. В случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии, не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в городской бюджет. Требование о возврате неиспользованных остатков субсидий в городской бюджет направляется главным распорядителем субъекту предприниматель-

ства в течение первых 30 рабочих дней финансового года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия.

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

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

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

26. Главный распорядитель в течении 10 рабочих дней со дня утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году принимает дополнительное решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов предпринимательства, которым субсидия представлена в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, но менее размера, установленного пунктом 19 настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

Приложение 1

к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Наименование субъекта малого предпринимательства
Адрес регистрации заявителя
Почтовый адрес заявителя
ИНН заявителя
ОГРН заявителя
Вид экономической деятельности, в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год
Численность принятых работников на момент подачи заявления
Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации

Реквизиты банка:

р/счет:

Наименование банка:

к/счет:

БИК:

Контактная информация (телефоны):

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

телефон, факс, e-mail

Ф.И.О главного бухгалтера;

телефон, факс, e-mail

С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства, ознакомлен(ы) и предоставляю(ю) следующие документы:

№ п/п	Для юридического лица	К-во страниц	Для индивидуального предпринимателя	К-во страниц
1	Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ		Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ	
2	Копия учредительных документов		Копия паспорта копия формы №1 «бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» или налоговая декларация (при УСН) за предшествующий календарный год	
3	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии		Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии	
4	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки		Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки	
5	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации		Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации	
6	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174 за предшествующий календарный год		Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174 за предшествующий календарный год	
7	Копии договоров на покупку производственного оборудования		Копии договоров на покупку производственного оборудования	
8	Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме, утвержденной главным распорядителем		Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме, утвержденной главным распорядителем	
9	Копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования		Копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования	
10	Копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих квалификацию (при наличии)		Копии документов, подтверждающих наличие работников, имеющих квалификацию (при наличии)	
11	Копии документов (сетов-факсов, властных поручений и других документов), подтверждающих волю приобретенного оборудования, в т.ч.:			
12	Наименование Расходный документ (плательское поручение, товарный и кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру и др.)		Копия оплачено	Сумма, руб/руб

1			
2			
3			
Документы, представляемые заявителем в добровольном порядке, в случае их непредоставления с целью проверки сведений предоставления выданных производятся межведомственный запрос			
Копия Индивидуального ФНС России, по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджетной системы Российской Федерации	Копия Индивидуального ФНС России, по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджетной системы Российской Федерации	Копия Индивидуального ФНС России, по месту учета субъекта малого и среднего предпринимательства об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджетной системы Российской Федерации	Копия выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц
Копия, выданная не ранее чем за месяц до даты подачи заявления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц			

Достоверность представленной документации подтверждаю, разрешаю доступ к ней уполномоченных лиц и обязуюсь дать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____
" " 20 г.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на публикацию сведений

Я, _____,

(Ф.И.О.)

Зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

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

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

" " г.

(подпись)

*Приложение 3
к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства*

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИБОРЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ СОЗДАНИЯ, И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ, И (ИЛИ) МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

(наименование субъекта МСП, место осуществления деятельности)

1. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства.

Наименование субъекта МСП _____

Зарегистрирован (дата регистрации, место регистрации, ИНН,) _____

Вид деятельности (ОКВЭД) _____

Место осуществления деятельности _____

Перечень и краткое описание предприятия, товаров и услуг _____

Субъект предпринимательства _____

сообщает:

(наименование)

о соответствии условиям, установленным лиц статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

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

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

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

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

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

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

2. Организационный план

Количество работников на дату подачи документов, человек _____, Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей _____.

Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д. _____)

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

3. Производственный план

В разделе указываются:

наличие помещений (собственность, аренда) _____

необходимое оборудование _____

материалы и комплектующие _____

способы продвижения продукции _____

4. Основные показатели деятельности предприятия

Основные показатели деятельности предприятия приведены в таблице N1:

Таблица N1

Период*	20	г.	20	г.	20	г.	20	г.
Выручка от реализации, руб.								
Фонд оплаты труда, руб.**								
Средняя численность работников								
из них в том числе:								
среднесписочная численность работников								

средняя численность внешних совместителей				
средняя численность работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера				
Среднемесячная заработная плата, руб.***				

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

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

*** - расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:
 $СМЗ = ФОТ / ССЧ / 12$,
 где СМЗ - среднемесячная заработная плата на одного работника налогоплательщика;

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

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика;

Применяемая система налогообложения

Таблица N2

Налоговые платежи, сборы, взносы
в бюджетную систему РФ:

	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб.				
	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.	г.
1	2	3	4	5	
Всего:					
Налоговые платежи, всего					
из них в том числе:					
НДС					
налог на имущество организации					
транспортный налог					
земельный налог					
налог на прибыль организации					
НДФЛ					
ЕНВД					
УСНО					
ЕСХН					
патентная система налогообложения					
Социальные отчисления, всего					
из них в том числе:					
ПФР					
ФОМС					
ФСС					

Обоснование необходимости приобретения оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ оказания услуг в сфере благоустройства и планируемый экономический эффект

Предполагаемый размер субсидии _____ рублей
 Руководитель предприятия
 (индивидуальный предприниматель)
 ФИО _____
 (подпись)
 М.П.

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

Критерии отбора

№	Наименования критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период более чем на 30%	30
K2	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 5 до 30 % (включительно)	20
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период до 5 % (включительно)	10
K3	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	
	свыше 10 человек	20
	От 5 до 10 человек	15
K4	до 5 человек	10
	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 5 новых мест	30
K5	от 3 до 5 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
	Поступление налоговых платежей за текущий календарный год	
K6	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
	в сумме до 300 тыс. рублей включительно	20

Приложение N5
к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН:

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) дата государственной регистрации:

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя) соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) подписавшего, должность)

подпись

" " 20 г.

дата составления заявления

м. п. (при наличии)

Извещение

15 февраля 2017 года.

г. Белогорск

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, район дома N117.

1. Организатор аукциона

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

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

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (41641) 2-31-83

1.5. Факс: (41641) 2-70-67

2. Предмет аукциона

2.1. Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества: земельный участок, расположенный по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, район дома N117.

2.2. Целевое назначение муниципального имущества: установка и эксплуатация рекламной конструкции.

2.3. Срок действия договора: 5 лет

2.4. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора: Начальная (минимальная) цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет: 30 000,00 (тридцать тысяч) рублей.

Цена договора назначается в рублях Российской Федерации и не может быть ниже начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции указанной в извещении о проведении аукциона.

2.5. Размер задатка за право участия в аукционе: 100% (сто процентов) стоимости начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в сумме: 30 000,00 (тридцать тысяч) рублей.

3. Информация об аукционе

3.1. Сроки и порядок предоставления аукционной документации: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", далее МКУ "КИО г. Белогорск", начиная с даты размещения на федеральном сайте РФ torgi.gov.ru извещения и аукционной документации, в соответствии с действующим законодательством, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, предоставляет такому лицу аукционную документацию по выбору заинтересованного лица либо на бумажном носителе, либо в форме электронного документа. Предоставление аукционной документации до разме-

щения на федеральном сайте РФ извещения и аукционной документации не допускается.

3.2. Место предоставления аукционной документации: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ "КИО г. Белогорск", каб. 111 (в форме электронного документа - по запросу, направленному также по электронному адресу: komitet_zemlya@mail.ru).

3.3. Место представления заявок на участие в аукционе: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ "КИО г. Белогорск", кабинет N111.

3.4. Дата окончания приема заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 час. 00 мин. местного времени "09" марта 2017 года.

3.5. Дата, время и место проведения аукциона: 10 час. 30 мин. местного времени "14" марта 2017 года, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ "КИО г. Белогорск", кабинет N 111.

3.6. Отказ организатора от проведения аукциона: МКУ "КИО г. Белогорск", вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

Извещение

15 февраля 2017 года.

г. Белогорск

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" объявляет аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина-Почтовая, район дома N25.

1. Организатор аукциона

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

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

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (41641) 2-31-83

1.5. Факс: (41641) 2-70-67

2. Предмет аукциона

2.1. Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества: земельный участок, расположенный по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина-Почтовая, район дома N25.

2.2. Целевое назначение муниципального имущества: установка и эксплуатация рекламной конструкции.

2.3. Срок действия договора: 5 лет

2.4. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора: Начальная (минимальная) цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет: 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей.

Цена договора назначается в рублях Российской Федерации и не может быть ниже начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции указанной в извещении о проведении аукциона.

2.5. Размер задатка за право участия в аукционе: 100% (сто процентов) стоимости начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в сумме: 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей.

3. Информация об аукционе

3.1. Сроки и порядок предоставления аукционной документации: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", далее МКУ "КИО г. Белогорск", начиная с даты размещения на федеральном сайте РФ

orgi.gov.ru извещения и аукционной документации, в соответствии с действующим законодательством, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляется такому лицу аукционную документацию по запросу заинтересованного лица либо на бумажном носителе, либо в форме электронного документа. Предоставление аукционной документации до размещения на федеральном сайте РФ извещения и аукционной документации не допускается.

3.2. Место предоставления аукционной документации: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ "КИО г. Белогорск", каб. 111 (в форме электронного документа - по запросу, направленному также по электронному адресу: komitet_zemlya@mail.ru).

3.3. Место представления заявок на участие в аукционе: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ "КИО г. Белогорск", кабинет N111.

3.4. Дата окончания приема заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 час. 00 мин. местного времени "09" марта 2017 года.

3.5. Дата, время и место проведения аукциона: 11 час. 00 мин. местного времени "14" марта 2017 года, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ "КИО г. Белогорск", кабинет N 111.

3.6. Отказ организатора от проведения аукциона: МКУ "КИО г. Белогорск", вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

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

Извещение

15 февраля 2017 года

На основании Решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 22 декабря 2016 года N52/142 "Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества города Белогорск на 2017 год", Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" проводит открытие по составу участников и открытие по форме подачи предложений по цене торгов в форме аукциона по продаже нежилого помещения кафе этаж 1, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. 1-я Вокзальная, д. 16 общей площадью 259,4 кв.м.

Начальная цена помещения: 6 691 000,00 рублей. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 % от начальной цены аукциона, и составляет: 334 550,00 рублей.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в извещении о проведении аукциона. Задатки на участие в аукционе должны быть внесены на счет продавца не позднее срока окончания приема заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Извещение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Размер задатка устанавливается в размере 20 % от начальной цены продажи имущества и составляет: 1 338 200,00 рублей.

Задаток перечисляется по следующим реквизитам: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК Г.БЛАГОВЕЩЕНСК БИК-041012001 р/счет -40302810200003000004 ОКТМО-10710000 код бюджетной классификации- 004 114 02 043 04 0000 410.

Порядок возврата задатка: Задаток возвращается претенденту в

случае его проигрыша на аукционе в течение 5 дней. В случае выигрыша претендент доплачивает недостающую сумму. Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет города в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества. При уклонении победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли продажи. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица одновременно подавшие заявку и представившие надлежащим образом оформленные документы к заявке, задатки, которых поступили на счет Продавца в установленный срок.

При подаче заявки, установленного образца, предоставляются с заявкой следующие документы:

Юридическими лицами:

1. Заверенные копии учредительных документов;
2. Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
3. Заверенный документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
4. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

Физическими лицами:

1. Копии всех листов документа, удостоверяющего личность;
2. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Порядок подачи заявки на участие в аукционе:

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о присвоении заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку. Продавец обеспечивает сохранность заявок и прилагаемых к ним документов, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

Заявки принимаются по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N111, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск". Срок начала подачи заявок: 08 часов 00 минут местного времени 16 февраля 2017 года. Срок окончания подачи заявок: 17 час. 00 мин. местного времени 15 марта 2017 года. Дата определения участников аукциона: 20

марта 2017 года. Дата проведения аукциона, подведения итогов аукциона: 09 часов 30 мин. местного времени 23 марта 2017 года, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N111 МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Победитель определяется в день проведения аукциона, им признается участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество. При равенстве двух и более предложений о цене приобретения имущества, покупателем признается претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Победитель обязан заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, не позднее 30 марта 2017 года.

Победитель производит оплату продажной цены имущества в срок до 01 мая 2017 года, путем перечисления соответствующей денежной суммы по следующим реквизитам:

УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск") ИНН- 2804008317 КПП-280401001 р/с N 40101810000000010003 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОУЩЕНСК Г. БЛАГОУЩЕНСК БИК-041012001 ОКТМО-10710000 код бюджетной классификации- 004 114 02 043 04 0000 410.

Дополнительную информацию по проведению аукциона, форме заявки, условиям договора купли-продажи можно получить по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2 кабинет N111, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", телефон 8 (41641) 2 31 83, официальный сайт РФ: torgi.gov.ru, официальный сайт Администрации г. Белогорск: belogorck.ru.

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

Извещение

15 февраля 2017 года

На основании Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 22 декабря 2016 года N52/142 "Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества города Белогорск на 2017 год", Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" проводит открытие по составу участников и открытие по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже столовой кадастровый номер: 28:02:000028:30, расположенной по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Калининская, д. 57 корп. 1 общей площадью 1383,6 кв.м. с земельным участком площадью 940,0 кв.м. кадастровый номер: 28:02:000028:38.

Совокупная начальная цена: 8 770 000,00 рублей, в том числе: за здание - 7 798 980,00 рублей, за земельный участок - 971 020,00 рублей. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 % от совокупной начальной цены аукциона, и составляет: 438 500,00 рублей.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в соответствии с договором о задатке на счет, указанный в извещении о проведении аукциона. Задатки на участие в аукционе должны быть внесены на счет продавца не позднее срока окончания приема заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Извещение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Размер задатка устанавливается в размере 20 % от совокупной начальной цены продажи и составляет: 1 754 000,00 рублей, в том числе: за здание: 1 559 796,00 рублей, за земельный участок: 194 204,00 рублей.

Задатки перечисляются по следующим реквизитам: УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет

имущественных отношений Администрации города Белогорск" л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОУЩЕНСК Г.БЛАГОУЩЕНСК БИК- 041012001 р/счет - 40302810200003000004 ОКТМО- 10710000

а) здание: код бюджетной классификации- 004 114 02 043 04 0000 410;

б) земельный участок: код бюджетной классификации- 00411406020400000430.

Порядок возврата задатка: Задаток возвращается претенденту в случае его проигрыша на аукционе в течение 5 дней. В случае выигрыша претендент доплачивает недостающую сумму. Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет города в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества. При уклонении победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли продажи. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица своевременно подавшие заявку и представившие надлежащим образом оформленные документы к заявке, задатки, которых поступили на счет Продавца в установленный срок.

При подаче заявки, установленного образца, предоставляются с заявкой следующие документы:

Юридическими лицами:

1. Заверенные копии учредительных документов;

2. Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

3. Заверенный документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

4. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

Физическими лицами:

1. Копии всех листов документа, удостоверяющего личность;

2. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2-х экземплярах).

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Порядок подачи заявки на участие в аукционе: Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о присвоении заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку. Продавец обеспечивает сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности

сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

Заявки принимаются по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 111, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск". Срок начала подачи заявок: 08 часов 00 минут местного времени 16 февраля 2017 года. Срок окончания подачи заявок: 17 час. 00 мин. местного времени 15 марта 2017 года. Дата определения участников аукциона: 20 марта 2017 года. Дата проведения аукциона, подведение итогов аукциона: 09 часов 00 мин. местного времени 23 марта 2017 года, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 111 МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск".

Победитель определяется в день проведения аукциона, им признается участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество. При равенстве двух и более предложений о цене приобретения имущества, покупателем признается претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Победитель обязан заключить договор купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, не позднее 30 марта 2017 года. Совокупная цена продажи распределяется между "Зданием" и "Участком" пропорционально совокупной начальной цене.

Победитель вносит совокупную продажную цену за имущество в течение 10 дней с даты, подписания договора купли-продажи, путем перечисления соответствующей денежной суммы по следующим реквизитам:

УФК по Амурской области (Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск") ИНН- 2804008317 КПП-280401001 р/с N 40101810000000010003 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК Г. БЛАГОВЕЩЕНСК БИК-041012001 ОКТМО- 10710000

а) здание: код бюджетной классификации- 004 114 02 043 04 0000 410;

б) земельный участок: код бюджетной классификации- 00411406024040000430.

Дополнительную информацию по проведению аукциона, форме заявки, условиям договора купли-продажи можно получить по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2 кабинет N 111, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", телефон 8 (41641) 2 31 83, официальный сайт РФ: torgi.gov.ru, официальный сайт Администрации г. Белогорск: belogorck.ru.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 81 25.01.2017

Об утверждении перечня земельных участков предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках закона Амурской области от 10.02.2015 N489-ОЗ

Руководствуясь Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 N136-ФЗ, в соответствии с Законом Амурской области от 10.02.2015 N489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области"

постановляю:

1. Утвердить по состоянию на 25.01.2017 перечень земельных участков предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках закона Амурской области от 10.02.2015 N489-ОЗ" согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Разместить на официальном сайте муниципального образо-

вания в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.belogorck.ru.

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. Мелюков**

Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
25.01.2017 N 81

Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках закона Амурской области от 10.02.2015 N489-ОЗ

№ п/п	Кадастровый номер участка адрес земельного участка	Адрес земельного участка	Площадь, кв.м.	Разрешенное использование
1	2	3	4	5
	28:02:000663:22	ул. Никольское шоссе	970	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	28:02:000663:25	ул. Никольское шоссе	965	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	38:02:000245:30	ул. Космическая	945	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	48:02:000245:32	ул. Космическая	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	58:02:000245:29	ул. Космическая	915	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	68:02:000237:43	ул. Шевченко	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	78:09:010703:249	с. Низинное, ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	88:09:010703:248	с. Низинное, ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	98:09:010703:246	с. Низинное, ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	108:02:000357:26	ул. Моторная, 9	844	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	118:02:000394:37	ул. Луговая, 46А	969	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	128:02:000394:39	ул. Луговая 46 Б	995	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	138:02:000394:40	ул. Луговая 46 В	941	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
	148:02:000394:38	ул. Кадьячя, 1	918	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ

15	28:02:00000:6362	ул. Казачья, 3	1021	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
16	28:02:000045:30	ул. Леваневского, 117	1170	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
17	28:02:000045:29	ул. Леваневского, 115	1212	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
18	28:02:000673:152	ул. Мохова	1288	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
19	28:02:000478:171	ул. Моховая	1225	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
20	28:02:000223:95	ул. 50 лет Комсомола	1080	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
21	28:02:000677:5	пер. Пригородный	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
22	28:02:000677:6	пер. Пригородный	1300	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
23	28:02:000677:6	пер. Пригородный	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
24	28:02:000000:6661	пер. Пригородный	1150	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
25	28:02:000242:37	ул. Рябиновая	1430	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
26	28:02:000242:38	ул. Рябиновая	1428	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
27	28:02:000242:39	ул. Рябиновая	1430	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
28	28:02:000242:40	ул. Рябиновая	1430	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
29	28:02:000242:41	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
30	28:02:000242:42	ул. Рябиновая	1428	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
31	28:02:000242:43	ул. Рябиновая	1428	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
32	28:02:000242:44	ул. Рябиновая	1430	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
33	28:02:000242:45	ул. Рябиновая	1430	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
34	28:02:000242:46	ул. Рябиновая	1430	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
35	28:02:000242:47	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
36	28:02:000242:48	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
37	28:02:000242:49	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
38	28:02:000242:50	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
39	28:02:000242:51	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
40	28:02:000242:52	ул. Рябиновая	1478	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
41	28:02:000242:53	ул. Рябиновая	1475	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
42	28:02:000242:54	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
43	28:02:000242:55	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
44	28:02:000242:56	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			
45	28:02:000242:57	ул. Рябиновая	1500	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ			

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N90
26.01.2017**

О внесении изменений в постановление от 10.10.2014 N1831 "Об утверждении муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы"

В целях приведения в соответствие с Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 01.12.2016 N51/137 "О местном бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов" объемов финансирования муниципальной программы, в постановление Администрации г. Белогорск от 10.10.2014 N1831 "Об утверждении муниципальной программы "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы" (в редакции от 30.12.2016 N2093) внести следующие изменения,

постановляю:

1. Строку 9 раздела 1 "Паспорт программы" изложить в следующей редакции:

9.	Объемы ассигнований местного бюджета программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию программы составляет 236 136,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 39 004,6 тыс. рублей; 2016 год – 42 586,1 тыс. рублей; 2017 год – 43 372,5 тыс. рублей; 2018 год – 43 278,5 тыс. рублей; 2019 год – 43 229,5 тыс. рублей; 2020 год – 24 665,1 тыс. рублей.
----	--	---

2. В абзаце первом раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" слова "221 024,9 тыс. рублей" заменить словами "236 136,3 тыс. рублей", слова - "87 832,4 тыс. рублей"

заменить словами: "88 629,2 тыс. рублей", слова - "133 192,5 тыс. рублей" заменить словами- "147 507,1 тыс. рублей".

3. Строку 7 раздела 1 "Паспорт подпрограммы" подпрограммы 1 "Организация бюджетного процесса" изложить в следующей редакции:

7.	Объем ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 88 629,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 15 439,9 тыс. рублей; 2016 год – 14 703,1 тыс. рублей; 2017 год – 14 631,5 тыс. рублей; 2018 год – 14 631,5 тыс. рублей; 2019 год – 14 631,5 тыс. рублей; 2020 год – 14 591,7 тыс. рублей.
----	--	---

4. Абзац первый раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

"Объем средств за счет местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 88 629,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год	-15 439,9 тыс. рублей,
2016 год	-14 703,1 тыс. рублей,
2017 год	-14 631,5 тыс. рублей,
2018 год	-14 631,5 тыс. рублей,
2019 год	-14 631,5 тыс. рублей,
2020 год	-14 591,7 тыс. рублей."

5. Строку 7 раздела 1 "Паспорт подпрограммы" подпрограммы 2 "Управление муниципальным долгом" изложить в следующей редакции:

7.	Объем ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 147 507,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 23 564,7 тыс. рублей; 2016 год – 27 883,0 тыс. рублей; 2017 год – 28 741,0 тыс. рублей; 2018 год – 28 647,0 тыс. рублей; 2019 год – 28 598,0 тыс. рублей; 2020 год – 10 073,4 тыс. рублей.
----	--	--

6. Абзац второй раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

"Объем средств за счет местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 147 507,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год	- 23 564,7 тыс. рублей;
2016 год	- 27 883,0 тыс. рублей;
2017 год	- 28 741,0 тыс. рублей;
2018 год	- 28 647,0 тыс. рублей;
2019 год	- 28 598,0 тыс. рублей;
2020 год	- 10 073,4 тыс. рублей."

7. Приложение № 2 к муниципальной программе "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы" изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

8. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

9. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

10. 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
26.01.2017 N90*

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

№ п/п	муниципальное образование, муниципальный район, муниципальное образование	наименование мероприятия, мероприятия муниципальной программы	наименование муниципальной программы	Класс бюджетной классификации	Итого	Расходы (тыс. руб.) года						
						2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
			МБОУ			23 136,24	39 864,26	42 986,06	42 272,50	42 278,50	43 229,00	24 665,10
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	060	15 000 0000	25 167,30	38 297,00	42 262,00	42 272,50	42 278,50	43 229,00	24 665,10
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	060	15 000 0000	405,34	445,34	-	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	060	15 000 0000	238,92	242,64	76,08	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	15 000 0000	202,68	92,28	147,40	-	-	-	-
			МБОУ			89 629,14	15 439,96	14 703,00	14 631,50	14 632,50	14 631,50	14 591,70
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	МБОУ "Финансово-экономический лицей" (с расшифровкой по годам ее реализации)	060	16 000 0000	87 646,20	14 670,00	14 631,50	14 632,50	14 631,50	14 591,70	
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	16 000 0000	20,00	200,00	-	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	16 000 0000	405,34	445,34	-	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	16 000 0000	238,92	242,64	76,08	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	16 000 0000	202,68	92,28	147,40	-	-	-	-
			МБОУ			11 000 0000	87 646,20	14 470,00	14 631,50	14 631,50	14 631,50	14 591,70
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	11 000 0000	27 960,20	-	14 470,00	14 631,50	14 631,50	14 631,50	14 591,70
			МБОУ			11 000 0000	20,00	200,00	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	11 000 0000	202,68	92,28	147,40	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	11 000 0000	238,92	242,64	76,08	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	11 000 0000	202,68	92,28	147,40	-	-	-	-
			МБОУ			11 000 0000	87 646,20	14 470,00	14 631,50	14 631,50	14 631,50	14 591,70
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	11 000 0000	76,08	-	76,08	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	11 000 0000	147,40	-	147,40	-	-	-	-
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	11 000 0000	147 907,10	23 864,70	27 883,00	28 741,00	28 647,00	28 598,00	10 073,40
			МБОУ			13 200 0000	147 907,10	23 864,70	27 883,00	28 741,00	28 647,00	28 598,00
	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	Муниципальное образование "Город Белогорск"	060	13 200 0000	23 942,40	-	27 883,00	28 741,00	28 647,00	28 598,00	10 073,40

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N174
01.02.2017**

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

В целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы в постановление Администрации г. Белогорск от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" (в редакции постановления от 25.01.2017 N80) внести следующие изменения,

постановляю:

1. Графу точки пункта 9 паспорта программы изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы -59910,364 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год всего - 35995,504 тыс. рублей;
- местный бюджет -1330,0 тыс. рублей;
- областной бюджет-1840,396 тыс. рублей;
- федеральный бюджет- 32825,108 тыс. рублей;
- 2016 год всего - 10414,86 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
 федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей;
 2017 год - 10 500,0 тыс. рублей;
 2018 год - 500,0 тыс. рублей;
 2019 год - 500,0 тыс. рублей;
 2020 год - 2000,0 тыс. рублей.

Планируется привлечение средств из иных источников финансирования".

2. Абзац первый раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы -59910,364 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35995,504 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет -1330,0 тыс. рублей;
 областной бюджет-1840,396 тыс. рублей;
 федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей;
 2016 год всего - 10414,86 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
 федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей;
 2017 год - 10 500,0 тыс. рублей;
 2018 год - 500,0 тыс. рублей;
 2019 год - 500,0 тыс. рублей;
 2020 год - 2000,0 тыс. рублей".

3. Графу третью пункта 7 паспорта подпрограммы 1 изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы -59710,364 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35795,504 тыс. рублей;
 местный бюджет -1130,0 тыс. рублей;
 областной бюджет-1840,396 тыс. рублей;
 федеральный бюджет-32825,108 тыс. рублей;
 2016 год всего -10414,86 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
 федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей;
 2017 год - 10 500,0 тыс. рублей;
 2018 год - 500,0 тыс. рублей;
 2019 год - 500,0 тыс. рублей;
 2020 год - 2000,0 тыс. рублей".

4. Абзац первый раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы 1" изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2020 годы - 59710,364 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35795,504 тыс. рублей;
 местный бюджет -1130,0 тыс. рублей;
 областной бюджет -1840,396 тыс. рублей;
 федеральный бюджет - 32825,108 тыс. рублей;
 2016 год всего - 10414,86 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
 федеральный бюджет- 9232,917 тыс. рублей;
 2017 год - 10 500,0 тыс. рублей;
 2018 год - 500,0 тыс. рублей;
 2019 год - 500,0 тыс. рублей;
 2020 год - 2000,0 тыс. рублей".

5. Приложение N3 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N1 к настоящему постановлению.

6. Приложение N4 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N2 к настоящему постановлению.

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

8. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

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

Приложение N1
 к постановлению Администрации
 г. Белогорск
 01.02.2017 N174

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Код бюджетной классификации			Расходы (тыс. руб.), годы					
			ГРК	Рн.ТР	КЕР	Всего	2016	2017	2018	2019	2020
1	Муниципальная программа "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в Белогорске на 2015-2020 годы"	Ведо, в том числе Администрация г. Белогорск	002	0412	011.01.02.00000	14198	698	10500	500	500	2000
2	Подпрограмма 1 "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса"	Ведо, в том числе Администрация г. Белогорск	002	0412	011.01.02.00000	14198	698	10500	500	500	2000
3	Основное мероприятие 1.1 "Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы"	Администрация г. Белогорск	002	0412	011.01.02.00000	666	138	138	138	138	150
4	Мероприятие 1.1.1 "Организация и проведение семинаров, лекционных мероприятий, посвященного Двухсотлетию государственного университета, организации и проведение ижевского юбилея "Лучший по профессии"	Ведо, в том числе Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.01.02.10010	246	46	50	50	50	50
5	Мероприятие 1.1.2 "Выпуск специалистов, обучение на сравнительно высшем уровне государственной поддержки малого и среднего предпринимательства и положительного опыта их деятельности"	Ведо, в том числе Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.01.02.10020	250	50	50	50	50	50
6	Мероприятие 1.1.3 "Организация и проведение мастер-классов, обучающих семинаров, курсов повышения квалификации и тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства"	Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.01.02.10030	170	38	38	38	38	50
7	Основное мероприятие 1.2 "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	Ведо, в том числе Администрация г. Белогорск	002	0412	011.02.02.00000	13350	570	10730	370	370	1850
8	Мероприятие 1.2.1 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг"	Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.02.10040	1108	300	100	100	100	500
9	Мероприятие 1.2.2 "Предоставление субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса"	Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.02.10050	700	100	100	100	100	300
10	Мероприятие 1.2.3 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по оплате первоначального взноса при заключении договора лизинга на оборудование и (или) приобретение средств"	Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.02.10060	700	100	100	100	100	300
11	Мероприятие 1.2.4 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере биомедицины"	Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.02.10070	10500	0	10000	0	0	500
12	Мероприятие 1.2.5 "Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на оплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства на развитие производства"	Ведо, в том числе Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.02.10080	350	50	50	50	50	150
13	Мероприятие 1.2.6 "Субсидия на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочных-ярмарочных и конгрессных мероприятиях"	Ведо, в том числе Отдел развития ТЕР и инвестиционной Администрации г. Белогорск	002	0412	011.02.10090	180	20	20	20	20	100

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
01.02.2017 N174

2. Подпункты первого абзаца пункта 1.2 изложить в следующей редакции:
на территории Амурской области - 250 рублей;
на территории административных центров субъектов Российской Федерации - 700 рублей;

на остальной территории Российской Федерации - 500 рублей".
3. Общему отделу Администрации города Белогорск (Л.Н. Шапала) довести настоящее постановление до сведения руководителей отраслевых структурных подразделений Администрации города Белогорск.

4. Руководителям отраслевых структурных подразделений Администрации города Белогорск внести соответствующие изменения в коллективные договоры и обеспечить внесение изменений в локальные нормативные акты подведомственных учреждений.

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
6. Внести в подраздел 2.3. раздела 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N190
03.02.2017**

О порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации,

- постановляю:**
1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее Порядок) согласно приложению.
 2. Органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя по заключению, изменению и прекращению в установленном порядке трудового договора с руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города, обеспечить представление указанными лицами информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате и размещение данной информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.
 3. Опубликовать 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 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
03.02.2017 N190

**Ресурсное обеспечение и прогнозная
(справочная) оценка расходов на реализацию
мероприятий муниципальной программы
из различных источников финансирования**

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, подпрограммы, мероприятия	Источники финансирования	Сводная таблица расходов (тыс. рублей)					
			Итого	2016	2017	2018	2019	
1	Муниципальная программа "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	23914,484	10414,414	14050	504	504	2004
2	Подпрограмма 1 "Финансы субъектов малого и среднего бизнеса"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	23914,484	10414,414	14050	504	504	2004
3	Основное мероприятие 1 "Организация и проведение мероприятий по реализации программы"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	664	132	132	132	132	152
4	Мероприятие 1.1 "Учреждения и проведение ежегодного предметного мероприятия, посвященного Дню российской предпринимательства, организации и проведение итогов ежегодного конкурсного отбора по профессии"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	244	44	44	44	44	54
5	Мероприятие 1.1.2 "Выпуск тематических изданий на страницах газеты и журналов муниципальной государственной поддержки малого и среднего предпринимательства и положительного опыта их деятельности"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	26	4	4	4	4	4
6	Мероприятие 1.1.3 "Организация и проведение мастер-классов (обучение основам курса оказания квалифицированной помощи в развитии для субъектов малого и среднего предпринимательства"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	170	34	34	34	34	34
7	Основное мероприятие 1.2 "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	23248,844	10288,844	14070	376	376	1850
8	Мероприятие 1.2.1 "Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях развития, и (или) развития, и (или) модернизации производств товаров, выпускаемых работ, выполняемых работ"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	1604	1004	1004	100	100	304
9	Мероприятие 1.2.2 "Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	1200	500	100	100	100	200
10	Мероприятие 1.2.4 "Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат на оплату образования и услуг содействия в формировании и (или) модернизации производств товаров, выпускаемых работ, выполняемых работ"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	10580	4100	4100	41	41	504
11	Мероприятие 1.2.6 "Субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочных ярмарках и конгрессах мероприятия"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	54	4	4	4	4	4
12	Мероприятие 1.2.7 "Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на развитие производства"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	504	204	84	84	84	152
13	Мероприятие 1.2.8 "Субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочных ярмарках и конгрессах мероприятия"	Итого Федеральный бюджет Областной бюджет Муниципальный бюджет внебюджетные средства	181	24	24	24	24	104

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N187
03.02.2017**

О внесении изменений в постановление от 13.02.2015 N252 "О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений"

В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений, руководствуясь статьей 168 Трудового Кодекса РФ и статьей 56 Устава муниципального образования города Белогорск, в постановление Администрации города Белогорск от 13.02.2015 N252 "О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений" внести следующие изменения,

постановляю:

1. В пункте 1.1 цифру "4500" заменить на цифру "5500".

Порядок размещения информации

о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Настоящий Порядок устанавливает условия размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Белогорск (далее - соответственно Порядок, учреждение, предприятие) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Информация, предусмотренная в пункте 1 Порядка, размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя (далее - учредитель) соответствующих учреждений, предприятий.

Информация, предусмотренная пунктом 1 Порядка, может по решению учредителя размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах учреждений, предприятий.

3. Информация, предусмотренная пунктом 1 Порядка, рассчитывается за календарный год и должна размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 31 марта года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информация размещается в разделе "Сведения о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и предприятий" официального сайта учредителя (официального сайта учреждения, предприятия). Ссылка на указанный раздел (включая полное наименование раздела) должна присутствовать на главной странице официального сайта учредителя (официального сайта учреждения, предприятия).

В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование учреждения или предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лиц, указанных в пункте 1 Порядка.

4. В составе размещаемой на официальных сайтах информации, предусмотренной пунктом 1 и пунктом 3 Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N193
06.02.2017**

О внесении изменений в постановление от 13.01.2017 N18 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

В целях приведения муниципальной нормативной базы в соответствие с законодательством Российской Федерации и во исполнение протеста прокурора г.Белогорск на административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в

том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего", в постановление Администрации г. Белогорск от 13.01.2017 N18 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Абзац 1 п.2.7.3. исключить.

2. П.2.12 добавить абзацем следующего содержания:

"- установление фактов несоответствия сделки интересам несовершеннолетнего, ухудшающие условия его проживания, уменьшающие его собственность".

3. Абзац 3 п.3.4. изложить в новой редакции:

"При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги: наличие согласия на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, полученное перед совершением сделки и установление фактов соответствия сделки интересам несовершеннолетнего, не ухудшающие условия его проживания, не уменьшающие его собственность, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента."

4. В абзаце 4 п.3.4.слова "19 дней" заменить на слова "15 дней".

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

6. Внести в подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N206
08.02.2017**

О внесении изменений в постановление от 24.03.2014 N 497 "Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования г.Белогорск"

Руководствуясь п. 5.8. Федерального закона от 13.03.2006 N38-ФЗ "О рекламе", п. 5.1.1. "Положения о порядке размещения наружной рекламы на территории муниципального образования г. Белогорск", утвержденного решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 28.02.2008 N49/24, в постановление Администрации г. Белогорск от 24.03.2014 N497 "Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования г. Белогорск" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Приложение к постановлению дополнить строками следующего содержания:

51.	Земельный участок, расположенный по адресу: г.Белогорск, на расстоянии 116 м на север от дома № 300 по ул.Кирова.	Вилла/берда - шуг представляет собой раму, обитую листами оцинкованной стали или фанеры, закрепленную на опоре. Стационарная.	56
-----	---	---	----

2. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".
3. Внести в подраздел 4.4. раздела 4 "Собственность города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

**АМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N18
13.01.2017**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

На основании ст. 2 Федерального закона от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь 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 совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего".

2. Отменить постановление Администрации города Белогорск от 19.03.2012 N400 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Разрешение на сделки с жильем, принадлежащим несовершеннолетнему".

3. Разместить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче в наем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего" на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

5. Внести в подраздел 9.1 раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

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

*Утвержден
постановлением Администрации
г. Белогорск
13.01.2017 N18*

**Административный регламент предоставления
Муниципальной услуги "Выдача разрешений
на совершение сделок по отчуждению имущества
несовершеннолетних, в том числе обмену или**

дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

**Продолжение. Начало в газете
"Белогорский вестник" N5 от 08.02.2017**

2.7.5 При сдаче внаем (в аренду) недвижимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему дополнительно к документам, указанным в пункте 2.7. настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- договор аренды недвижимого имущества;
- копия сберегательной книжки, открытой на имя несовершеннолетнего (для зачисления дохода от сдачи в аренду).

2.7.6 При совершении сделок с транспортными средствами, земельными участками, гаражными боксами, оружием, денежными средствами, ценными бумагами и иным имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему к документам, указанным в пункте 2.7. настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- копии документов, подтверждающих возникновение права собственности на отчуждаемое имущество;
- копия свидетельства о праве на наследство (при наличии);
- копия сберегательного счета, открытого на имя несовершеннолетнего.

2.7.7 При заключении соглашения об определении, изменении долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества, принадлежащего несовершеннолетнему к документам, указанным в пункте 2.7. настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- копия свидетельства о праве на наследство (при наличии);
- проект соглашения об определении, изменении долей, разделе или выделе доли в имуществе, разделе наследственного имущества.

Специальный отдела опеки о полечительства МКУ КОДМ г Белогорск, ответственный за прием документов сверяет оригиналы документов с копиями при предоставлении документов и возвращает заявителям.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

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

Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.24 административного регламента.

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

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

- копия технического паспорта на отчуждаемое или приобретаемое жилое помещение;
- копии технических паспортов на жилое помещение (доли жилого помещения), имеющееся в собственности у несовершеннолетнего и на отчуждаемое жилое помещение (доли жилого помещения), от приобретения которого несовершеннолетний отказывается;
- копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение [доли жилого помещения], имеющееся в собственности у несовершеннолетнего и на отчуждаемое жилое помещение [доли жилого помещения], от приобретения которого несовершеннолетний отказывается;

- копия приказа об установлении опеки (попечительства), о закреплении права пользования жилыми помещениями за несовершеннолетним, оставшимся без попечения родителей.

- копия свидетельства о смерти родителя несовершеннолетнего.

- копия решения суда о признании родителя несовершеннолетнего умершим.

- копия справки о рождении ребенка формы N 25 (сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка).

- копия справки из органов внутренних дел о том, что родитель несовершеннолетнего находится в розыске.

- копия решения суда о признании родителя несовершеннолетнего безвестно отсутствующим.

- копия решения суда о лишении родительских прав.

- копия решения суда об ограничении в родительских правах.

- копия решения суда о признании родителя несовершеннолетнего недееспособным, ограничением дееспособным;

- справка из службы судебных приставов о задолженности по алиментам.

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11 Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12 В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- обращение с заявлением представителя, действующего на основании документа, удостоверяющего права (полномочия), не содержащего соответствующих полномочий;

- неправоильное (неполное) заполнение формы заявления;

- наличие в документах, прилагаемых к заявлению, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- непредставление в полном объеме обязательных приложений к заявлению в соответствии с настоящим Регламентом;

- отсутствие согласия законных представителей и (или) несовершеннолетнего лица;

- отсутствие регистрации по месту жительства несовершеннолетнего в г. Белогорск.

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

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

2.13 Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

2.14 Порядок и размер оплаты не предусмотрен.

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

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

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

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

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

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

При организации предоставления муниципальной услуги в отделе опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск:

2.17 Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован удобной лестницей.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей и оказание услуги в уполномоченном органе осуществляется в обособленных местах приема (кабинет).

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

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

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

При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

2.18 Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

- сектор информирования и ожидания;

- сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

- информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

- не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также для предоставления иной информации, необходимой для по-

лечения муниципальной услуги;

- программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

- платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг;

- стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- отображения статуса очереди;
- автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;
- формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

- средства информационной доступности (таблички и указатели, с применением рельефно-точечного шрифта Брайля, тактильные мнемосхемы, индукционные петли, усилители звука, сенсорные киоски).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещения (здания) МФЦ для инвалидов до специально подготовленного сотрудника МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, административным распорядительным актом МФЦ возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

В секторе приема заявителей предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается МФЦ.

Количество одновременно работающих специалистов для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены личными нагрудными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, содержащими фамилию, имя, отчество, наименование должности.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим и сканирующим устройствам.

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей размещаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

Участок, прилегающий к зданию обеспечивается:

- организационной разметкой пешеходных путей на проезжей части для безопасности движения людей и автомобильного транспорта (при отсутствии тротуаров);
- тактильными средствами для обозначения опасных участков,

изменения направления движения, препятствий, входа и т.д. для слепых и слабовидящих граждан;

- парковкой для специальных автотранспортных средств инвалидов;

- местами отдыха, оборудованными скамейками для инвалидов, в том числе слепых, с обозначением на наземном покрытии, с опорой для спины и имеющими не менее одного подлокотника.

Покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и пандусов должно быть из твердых материалов, предотвращающих скольжение и сохраняющих крепкое сцепление подошвы обуви, опор вспомогательных средств хождения и колёс кресла-коляски при сырости и снеге.

Центральный вход в здание (наименование объекта) должен быть оборудован:

- информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения и режиме работы, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля;

- средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски (пандусы, расширенные проходы и т.д.).

В здании МФЦ создаются условия для возможности самостоятельного передвижения маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски к зонам оказания услуг, а также для допуска собаки-проводника.

Поверхность ступеней в здании должна иметь антискользящее покрытие. Краевые ступени лестничных маршей должны быть выделены цветом или фактурой, одиночные ступени заменяются пандусами.

По пути следования к месту предоставления услуги обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа к месту предоставления услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы табличками с наименованием отдела, указанием времени перерыва на обед, технического перерыва, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля, иметь указатели "вход-выход".

В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.18.1 Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие защищенных каналов связи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации, обеспечивающих функционирование информационных систем;

- наличие инфраструктуры, обеспечивающей доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- наличие не менее одного окна для приема и выдачи документов. Рабочее место работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

Обслуживание заявителей в организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- прием заявителей осуществляется не менее 3 дней в неделю и не менее 6 часов в день;

- максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут;

Условия комфортности приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения необходимых и обязательных услуг, в том числе:

- перечень необходимых и обязательных услуг, предоставление которых организовано;

- сроки предоставления необходимых и обязательных услуг;
 - размеры платежей, уплачиваемых заявителем при получении необходимых и обязательных услуг, порядок их уплаты;
 - информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, размерах и порядке их оплаты;
 - порядок обжалования действий (бездействия), а также решений работников организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги;
 - информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности работников организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, за нарушение порядка их предоставления;
 - режим работы и адреса иных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
 - иную информацию, необходимую для получения необходимой и обязательной услуги;
 - наличие программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системе "Portal государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", а также к информации о государственных и муниципальных услугах;
 - наличие платежного терминала (терминала для электронной оплаты), представляющего собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных необходимых и обязательных услуг;
 - наличие стульев, кресельных секций, скамеек (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения необходимых и обязательных услуг;
 - оформление сектора приема заявителей с окнами для приема и выдачи документов
 - информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника организации, осуществляющего прием и выдачу документов.
- Помещения организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.
- Показатели доступности и качества муниципальных услуг
- 2.19 Показатели доступности и качества муниципальных услуг:
- доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МФЦ, МКУ КОДМ г Белогорск, на сайте региональной информационной системы "Portal государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);
 - доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков исполнения административных процедур;
 - соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;
 - доля заявителей, получивших муниципальную услугу в электронном виде;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
 - возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.20 Предоставление муниципальной услуги может быть организовано МКУ КОДМ г Белогорск через МФЦ по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.21 При участии МФЦ предоставление муниципальной услуги, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- выдачу заявителям документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.22 МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных процедур.

2.23 Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.24 Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

- размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;
- через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, dtd, presentation, файл, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;
- документы в формате Adobe PDF должны быть оцифрованы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графическая подпись лица, печатки, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа; Чертежи, выполненные с применением цвета, должны быть оцифрованы в цвете;
- каждый отдельный документ должен быть оцифрован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, предоставляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;
- файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их выполнения

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципаль-

ной услуги;

- рассмотрение заявления;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги

3.2 Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в отдел опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение осуществляется заявителем лично (в очной форме) путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов - подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявителем подается заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов - направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте или в факсимильном сообщении.

При заочной форме подачи документов заявителем может направиться заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом, а также в факсимильном сообщении.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма в отделе опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск (в МФЦ) - при подаче документов через МФЦ).

Направление заявления и копий документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в бумажно-электронном виде может быть осуществлена посредством отправления факсимильного сообщения. В этом случае, заявитель, после отправки факсимильного сообщения может получить регистрационный номер, позвонив на телефонный номер отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск.

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

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

В заявлении (Приложения NN 2-15) указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица);
- данные о месте нахождения заявителей (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);
- предмет обращения;
- количество представленных документов;
- дата подачи заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

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

ставит дату и подпись.

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

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента;
- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяется, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

- выдает заявителю уведомление с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов согласно Приложению N18 к настоящему административному регламенту, регистрирует принятое заявление и документы;
- при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;
- проверяет правильность оформления заявления, при поступлении заявления по почте или в факсимильном сообщении, и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов (отказ в принятии документов).

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

В случае если наряду с исчерпывающим перечнем документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, были представлены документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, проверяет такие документы на соответствие требованиям, установленным

в административном регламенте, и (если выявлены недостатки) уведомляет заявителя о необходимости устранения недостатков в таких документах в трехдневный срок либо (если недостатки не выявлены) прикладывает документы к делу заявителя и регистрирует такие документы в общем порядке.

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

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

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

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

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

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

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

- оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.3 административного регламента, согласно Приложению N 17 к административному регламенту, а также в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;
- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

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

Межведомственный запрос содержит:

- наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.
- Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

Принятие отделом опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4 Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в отдел опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

Специалист отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, осуществляет проверку правильности (полноты) заполнения заявления, наличия обязательных приложений к заявлению, необходимых для представления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 администра-

тивного регламента.

Специалист отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г. Белогорск, ответственный за прием документов для предоставления государственной услуги в течение 19 дней с момента регистрации заявления, в отношении несовершеннолетних, подготавливает постановление или мотивированный отказ и направляет его на согласование.

Выполнение данной административной процедуры, в отношении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей осуществляется в течение 6 дней с момента регистрации заявления.

Проект постановления или мотивированного отказа подмещ согласованию с председателем МКУ КОДМ г. Белогорск, заместителем Главы по социальной политике Администрации города Белогорск.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется в течение 6 дней с момента подготовки постановления либо мотивированного отказа.

Согласованное должностными лицами постановление выводится специалистом отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г. Белогорск, ответственным за прием документов для предоставления муниципальной услуги и передается на подпись заместителю Главы по социальной политике Администрации города Белогорск.

Согласованный должностными лицами проект мотивированного отказа выводится специалистом отдела опеки и попечительства, ответственным за прием документов для предоставления государственной услуги и передается на подпись заместителю Главы по социальной политике Администрации города Белогорск.

Заместитель Главы по социальной политике подписывает постановление или мотивированный отказ в течение 2-х дней.

После подписания постановления или мотивированного отказа подлинник заявления и все материалы, относящиеся к рассмотрению, остаются приложенными к нему.

Подлинник заявления и все материалы, относящиеся к рассмотрению вместе с копией постановления, либо мотивированного отказа передаются в МКУ КОДМ г. Белогорск, где осуществляется регистрация постановления, либо мотивированного отказа.

Регистрация постановления или мотивированного отказа осуществляется в течение 3-х дней специалистом отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г. Белогорск с момента их подписания, в отношении несовершеннолетних.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется в течение 1 дня с момента подписания постановления либо мотивированного отказа, в отношении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

Подлинник постановления передается в архив МКУ КОДМ г. Белогорск для хранения.

Результатом административной процедуры является решение о даче согласия на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего, путем издания постановления Администрацией города Белогорск или решение об отказе в даче согласия на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5 Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о даче согласия на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего, путем издания поста-

новления Администрации города Белогорск или решение об отказе в даче согласия на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

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

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

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

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

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

Подлинник мотивированного отказа подлещит выдаче заявителю.

Выдача копии постановления или мотивированного отказа заявителю осуществляется при его личном обращении, либо отправляется по почте.

После предоставления муниципальной услуги на копии постановления или копии мотивированного отказа заявитель расписывается о получении документа.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдана заявителю постановление Администрации города Белогорск о даче согласия на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего или мотивированный отказ в даче согласия на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к административному регламенту.

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 МКУ КОДМ г. Белогорск.

Контроль за деятельностью МКУ КОДМ г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы по социальной политике Администрации города Белогорск, курирующим работу МКУ КОДМ г. Белогорск.

Контроль за исполнением настоящего административного регла-

мента 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.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы по социальной политике не реже двух раз в год. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

Ответственность должностных лиц

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

Специалист отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

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

4.4 Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в МКУ КОДМ 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 МКУ КОДМ 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, отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ 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 муници-

пальных 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 МКУ КОДМ 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. Заявите-

лем 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 МКУ КОДМ 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.

Ответ на обращение не дается в следующих случаях:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,
- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в

течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

- В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

- В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

*Приложение N 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"*

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г.Белогорск, ул. Партизанская, 26
Фактический адрес месторасположения	Амурская область, г.Белогорск, ул. Партизанская, 26
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	komitet_obraz@mail.ru
Телефон для справок	2-68-66
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	02.01.1989
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://belcomobr.ru/
ФИО и должность руководителя органа	Губина Ирина Александровна - председатель МКУ КОДМ г Белогорск

График работы отдела опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8.00 – 17.00 обед с 12.00 до 13.00	с 8.00 до 13.00
Вторник	8.00 – 17.00 обед с 12.00 до 13.00	с 8.00 до 13.00
Среда	8.00 – 17.00 обед с 12.00 до 13.00	не приемный день
Четверг	8.00 – 17.00 обед с 12.00 до 13.00	с 08.00 до 13.00
Пятница	8.00 – 17.00 обед с 12.00 до 13.00	не приемный день
Суббота	выходной	выходной
Воскресенье	выходной	выходной

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

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

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, дом 31А
Фактический адрес месторасположения	Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, дом 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfcbel@mail.ru
Телефон для справок	2-52-01
Телефон - автоинформатор	
Официальный сайт в сети Интернет	www.belgorck.ru
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна - директор

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

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

Приложение N2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению,

сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения, в связи с улучшением жилищных условий и приобретением другого жилого помещения)

Заместителю Главы по социальной политике
от _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ N _____
выдан _____
от "____" _____ г.
т. _____

Прошу разрешить (дать согласие на) отчуждение жилого помещения по адресу: _____, улица _____,

квартира N _____, дом N _____, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве собственности _____

в котором проживает (от) _____

в связи с улучшением жилищных условий с одновременным приобретением жилого помещения по адресу:

_____ улица _____, дом N _____, корпус _____, квартира № _____, комната N _____; общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, состоящего из _____ комнат, и оформлением права собственности на _____

_____ в котором будут (ет) проживать: _____

Дополнительная информация:

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего (их) учтены не будут. Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства МКУ КОДМ г Белогорск копии договоров купли-продажи.

(подпись) _____ "____" _____ 20 ____ г.

Приложение N3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

Образец заявления (в случае совершения сделок с движимым имуществом)

Заместителю Главы по социальной политике
от _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

паспорт: серия _____^а _____^б
 выдан _____
 от " _____ " _____ г.
 Прошу разрешить (дать согласие на) продажу (доли)
 _____, (вид имущества: транспорт-
 ное средство, земельный участок, ценные бумаги, оружие и т.д.)
 принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (им)

(Ф.И.О.)

на основании

(документы, подтверждающие право собственности)

с открытием на имя несовершеннолетнего счета в Сберегательном банке России согласно стоимости его доли в отчуждаемом имуществе.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего (их) ущемлены не будут.

20 ____ г.

(подпись)

С вышеуказанным заявлением согласен (а)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____, улица _____,
 дом N _____, квартира N _____, комната _____; паспорт:
 серия _____, N _____, выдан _____

20 ____ г.

(подпись)

*Приложение N4
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги*

"Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения и приобретением другого жилого помещения за пределами территории Амурской области)

Заместителю Главы по социальной политике

от _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ N _____

выдан _____

от " _____ " _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помеще-
 ния по адресу: _____

_____ в
 общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,
 состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве соб-
 ственности _____

_____ рыночной стоимостью _____ рублей, в котором заре-
 гистрирован (ы) _____

_____ в котором прожи-
 вает (ют) _____

_____ в связи с выездом на постоянное место жительства в _____

с открытием счета на имя несовершеннолетнего в Сберегательном банке России согласно стоимости его доли в отчуждаемом жилом помещении и последующим приобретением жилого помеще-
 ния по адресу: _____

_____;
 общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____,
 состоящего из _____ комнат, рыночной стоимостью _____
 _____ рублей, с оформлением права соб-
 ственности на _____

в _____ долях.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего (их) ущемлены не будут.

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на совершение сделки предоставить в орган опеки и попечительства МКУ КОДМ г. Белогорск копии документов. " _____ " _____

20 ____ г.

(подпись)

*Приложение N5
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги*

Выдача разрешений на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, в том числе обмену или дарению, сдаче внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего"

Образец заявления (в случае продажи жилого помещения и приобретением другого жилого помещения на территории Амурской области)

Заместителю Главы по социальной политике

от _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

паспорт: серия _____ N _____

выдан _____

от " _____ " _____ г.

Прошу разрешить (дать согласие на) продажу жилого помеще-
 ния по адресу: _____

_____ в
 общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,
 состоящего из _____ комнат, принадлежащего на праве собственности _____

_____ рыночной стоимостью _____ рублей, в ко-
 тором зарегистрирован (ы) _____

_____ в котором проживает (ют) _____

_____ в связи с выездом на постоянное место жительства в сельскую местность с одновременным приобретением жилого помещения по адресу: _____

_____;
 общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,
 состоящего из _____ комнат, рыночной стоимостью _____
 _____ рублей и оформлением права собственности на _____

_____ в _____ долях, в котором будут (ет) проживать _____

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы несовершеннолетнего (их) ущемлены не будут.

Обязуюсь в течение месяца с момента выдачи разрешения на _____

