



## Объявление

"Уважаемые собственники и наниматели жилых помещений в МКД! Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания Концепт-1" информирует Вас об изменении с 01.07.2019 года размера платы за жилищно-коммунальные услуги".

**Генеральный директор  
ООО "Управляющая компания Концепт-1"  
П.И. Полищук**

## Объявление

"Уважаемые собственники и наниматели жилых помещений в МКД! Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания Концепт-2" информирует Вас об изменении с 01.07.2019 года размера платы за жилищно-коммунальные услуги".

**Генеральный директор  
ООО "Управляющая компания Концепт-2"  
П.И. Полищук**

## Объявление

"Уважаемые собственники и наниматели жилых помещений в МКД! Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания Городок" информирует Вас об изменении с 01.07.2019 года размера платы за жилищно-коммунальные услуги".

**Генеральный директор  
ООО "Управляющая компания Городок"  
В.В. Матцын**

## Извещение

13.06.2018

На основании внесенных изменений от 10 июня 2019 года в план приватизации муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. 9 Мая, 177 от 29 мая 2019 года, Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" вносит изменения в извещение от 29 мая 2019, о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене торги в форме аукциона по продаже нежилого здания кадастровый номер: 28:02:000296:384, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. 9 Мая, д. 177 общей площадью 922,9 кв.м. с земельным участком площадью 3509 кв.м. кадастровый номер: 28:02:000296:2:

"Совокупная начальная цена: 4 007 000,00 рублей, в том числе: за здание - 1 396 000,00 рублей, за земельный участок - 2 611 000,00 рублей.

Размер задатка устанавливается в размере 20 % от совокупной начальной цены продажи и составляет: 801 400,00 рублей, в том числе: за здание: 279 200,00 рублей, за земельный участок: 522 200,00 рублей".

**И.о. председателя МКУ "Комитет  
имущественных отношений  
Администрации г. Белогорск"  
А.И. Шапран**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N746  
20.05.2019**

**О создании рабочей группы по вопросам участия  
муниципального образования г. Белогорск в реализа-**

## ции национальных и федеральных проектов

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N204 "О национальных целях и стратегических задачах Российской Федерации на период до 2024 года", в целях оперативного решения вопросов участия муниципального образования г. Белогорск в национальных и федеральных проектах, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам участия муниципального образования г. Белогорск в реализации национальных и федеральных проектов (приложение N1).
2. Утвердить состав рабочей группы по вопросам участия муниципального образования г. Белогорск в реализации национальных и федеральных проектов (приложение N2).
3. Установить персональную ответственность членов рабочей группы по вопросам участия муниципального образования г. Белогорск в реализации национальных и федеральных проектов по выполнению целевых показателей (приложение N3).
4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
5. Внести в подраздел 11.6 раздела 11 "Прочие вопросы" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

*Приложение N1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
г. Белогорск  
20.05.2019 N746*

## Положение о рабочей группе по вопросам участия муниципального образования г. Белогорск в реализа- ции национальных и федеральных проектов

1. Рабочая группа по вопросам участия муниципального образования г. Белогорск в реализации национальных и федеральных проектов (далее - Рабочая группа) создается в целях оперативного решения вопросов участия муниципального образования г. Белогорск в региональных проектах, достижения целевых показателей, определенных федеральными и региональными проектами.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, г. Белогорск, а также настоящим Положением.
3. Основные задачи Рабочей группы:
  - 3.1. Обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления г. Белогорск и их взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Амурской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, хозяйствующими субъектами на территории г. Белогорск по вопросам достижения целевых показателей, определенных федеральными и региональными проектами.
  - 3.2. Мониторинг социально-экономического развития г. Белогорск.
  - 3.3. Разработка предложений по участию г. Белогорск в региональных проектах, достижения целевых показателей, установленных федеральными и региональными проектами.
  - 3.4. Персональный состав Рабочей группы утверждается постановлением Администрации г. Белогорск.
  - 3.5. Заседания Рабочей группы проводятся председателем рабочей группы, а в его отсутствие - заместителем председателя.
  - 3.6. Члены Рабочей группы участвуют в ее работе лично или

через своих представителей. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов.

7. На заседаниях Рабочей группы по приглашению могут принимать участие заинтересованные представители органов местного самоуправления, руководители предприятий и организаций города.

8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Повестка заседания формируется секретарем Рабочей группы, исходя из предложений ее членов.

9. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем либо его заместителем и секретарем межведомственной рабочей группы.

*Приложение N2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
г. Белогорск  
20.05.2019 N746*

### Состав рабочей группы по вопросам участия муниципального образования г. Белогорск в реализации национальных и федеральных проектов

Мелюков Станислав Юрьевич - Глава муниципального образования г. Белогорск, председатель;

Цыркунова Лариса Вячеславовна - заместитель Главы по экономике, заместитель председателя;

Терукова Татьяна Валерьевна - главный специалист общего отдела, секретарь;

Башур Александр Николаевич - заместитель Главы по ЖКХ;

Бурмистрова Галина Афанасьевна - заместитель Главы по социальной политике;

Зингер Марина Анатольевна - заместитель Главы по информационным технологиям;

Сапожникова Ольга Михайловна - заместитель Главы по вопросам местного самоуправления;

Петровская Ольга Анатольевна - начальник отдела экономического развития и инвестиций;

Фахрудинова Наталья Сергеевна - начальник МКУ "Правовое управление муниципального образования города Белогорск".

*Приложение N3  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
г. Белогорск  
20.05.2019 N746*

### Персональная ответственность членов рабочей группы по вопросам участия муниципального образования г. Белогорск в реализации национальных и федеральных проектов по выполнению целевых показателей

№ п/п	Федеральный проект	Целевые показатели федерального проекта	Ответственный исполнитель
<b>1. Национальный проект «Безопасные и качественные автомобильные дороги»</b>			
1.	Безопасность дорожного движения.	1. Увеличение доли автомобильных дорог регионального значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности не менее чем на 50% (относительно их протяженности по состоянию на 31 декабря 2017 г.); 2. Снижение количества мест концентрации ДТП (аварийно-опасных участков) на дорожной сети в 2 раза по сравнению с 2017 г.; 3. Снижение уровня смертности в результате ДТП в 3,5 раза по сравнению с 2017 г. – до уровня, не превышающего четыре человека на 100 тыс. населения (к 2030 г. – снижение к нулевому уровню смертности).	Башур А.Н.

2.	Дорожная сеть.	4. Доведение доли контрактов на осуществление дорожной деятельности в рамках национального проекта, предусматривающих выполнение работ на принципах контракта жизненного цикла, предусматривающего объединение в один контракт различных видов дорожных работ, до 70% к концу 2024 года в общем объеме новых государственных контрактов на выполнение работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог. 5. Увеличение доли автомобильных дорог Минимобильности России, соответствующих нормативным требованиям, до 60% к концу 2024 года.	
3.	Общественные меры развития дорожной политики.		
<b>2. Национальный проект «Демография»</b>			

4.	Работа в реализации программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Старшее поколение).	1. Увеличение ожидаемой продолжительности здоровой жизни до 67 лет.	Бурмистрова Г.А.
5.	Создание и развитие центров досуга и занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет.	2. Увеличение суммарного коэффициента рождаемости до 1,7 на одну женщину.	
6.	Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва. (Спорт-норма жизни)	3. Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни. 4. Увеличение до 55% доли граждан, достигших статуса занимающегося физической культурой и спортом.	
7.	Финансовая поддержка семей при рождении детей.		
8.	Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек (Укрепление общественного здоровья).		
<b>3. Национальный проект «Жилье и городская среда»</b>			

9.	Жилье.	1. Увеличение объема жилищного строительства не менее чем до 120 млн кв. м в год. 2. Кардинальное повышение комфортности городской среды, повышение индекса качества городской среды на 30%, сокращение в соответствии с этим индексом количества городов с неблагоприятной средой в 2 раза. 3. Создание механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды, увеличение доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, до 30%. 4. Обеспечение устойчивого сохранения непригодного для проживания жилищного фонда.	Башур А.Н.
10.	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда.		
11.	Формирование комфортной городской среды		
<b>4. Национальный проект «Цифровая экономика»</b>			

<b>4. Национальный проект «Цифровая экономика»</b>			
12.	Безопасность и кибербезопасность информационных систем.	1. Снижение смертности населения трудоспособного возраста до 350 случаев на 100 тыс. населения. 2. Снижение смертности от болезней системы кровообращения до 450 случаев на 100 тыс. населения.	Бурмистрова Г.А.
13.	Безопасность и кибербезопасность информационных систем.	3. Снижение смертности от заболеваний, в том числе злокачественных, до 185 случаев на 100 тыс. населения.	
14.	Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными кадрами.	4. Снижение младенческой смертности до 4,5 случаев на 1 тыс. родившихся детей. 5. Ликвидация кадрового дефицита в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.	
15.	Развитие детского здравоохранения, включая создание современной инфраструктуры оказания медицинской помощи детям.		

16. Развитие системы оказания юридической медико-санитарной помощи.		
17. Развитие экспорта медицинских услуг.		
18. Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ).		
<b>5. Национальный проект «Культура»</b>		
19. Обеспечение качественного уровня развития инфраструктуры культуры (Культура среды).	1. Увеличение на 15 % числа посещений организаций культуры. 2. Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам в сфере культуры в 5 раз.	Бурмистрова Г. А.
20. Создание условий для реализации творческого потенциала нации (Творческие люди).		
21. Цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры (Цифровая культура).		
<b>6. Национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»</b>		
22. Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства.	1. Увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей до 25 млн. чел. к концу 2024 года. 2. Увеличение доли малого и среднего предпринимательства в ВВП до 32,5 % к концу 2024 года.	Цыркунова Л.В.
23. Популяризация предпринимательства.	3. Увеличение доли экспорта субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, в общем объеме несырьевого экспорта до 10 % к концу 2024 года.	
24. Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию.		
25. Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации.		
26. Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности.		
<b>7. Национальный проект «Международная кооперация и экспорт»</b>		
27. Лояльность между родовой партиями.	1. Достижение объема экспорта несельскохозяйственных товаров в размере 250 млрд. долл. США в год, в том числе продукции машиностроения – 60 млрд. долл. США в год.	Цыркунова Л.В.
28. Провышенный экспорт.	2. Достижение объема экспорта продукции агропродовольственного комплекса в размере 45 млрд. долл. США в год. 3. Прирост доли экспорта продукции обрабатывающей промышленности, сельскохозяйственной продукции и услуг в ВВП страны на 20 %.	
29. Системные меры развития международной кооперации и экспорта.		
30. Экспорт продукции АПК.		
31. Экспорт услуг.		
<b>8. Национальный проект «Образование»</b>		
32. Новые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования).	1. Обеспечение глобальной конкурентоспособности российских образования, включение Российской Федерации в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования. 2. Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.	Бурмистрова Г. А.
33. Новые возможности для каждого.	3. Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, оканчивающих дополнительное образование, до 40 % к 2024 г. 4. Увеличение численности обучающихся, включенных в деятельность общественных объединений на базе образовательных организаций общего образования, среднего и высшего профессионального образования до 8,8 млн. человек к 2024 г.	
34. Поддержка семей, имеющих детей.		
35. Современная школа.		
36. Социальная активность.		
37. Успех каждого ребенка.		
38. Учитель будущего.		
39. Цифровая образовательная среда.		
<b>9. Национальный проект «Производительность труда и поддержка занятости»</b>		
40. Адресная поддержка и повышение производительности труда на предприятиях.	1. Рост производительности труда на средних и крупных предприятиях базовых несырьевых отраслей экономики не ниже 5 % в год в 2024 г.	Цыркунова Л.В.
41. Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда.	2. Увеличение количества привлеченных к участию в реализации национального проекта субъектов Российской Федерации в 16 регионах в 2018 году до 85 регионов в 2024 году. 3. Увеличение количества средних и крупных предприятий базовых несырьевых отраслей экономики, включенных в реализацию национального проекта со 100 предприятий в 2018 г. до 10 тыс. в 2024 г.	
42. Системные меры по повышению производительности труда.		
<b>10. Национальный проект «Цифровая экономика Российской Федерации»</b>		
43. Информационная инфраструктура.	1. Увеличение внутренних затрат на развитие цифровой экономики за счет всех источников (по доле в ВВП) не менее, чем в 3 раза по сравнению с 2017 годом. 2. Создание устойчивой и безопасной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры высокоскоростной передачи, обработки и хранения больших объемов данных, доступной для всех организаций и домохозяйств.	Вингер М.А.
44. Базы для цифровой экономики.	3. Использование преимущественно отечественного программного обеспечения государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.	
45. Цифровое государственное управление.		
<b>11. Национальный проект «Экология»</b>		
46. Сохранение биологического разнообразия и развитие экологического туризма.	1. Эффективное обращение с отходами производства и потребления, включая ликвидацию всех выявленных на 1 января 2018 г. несанкционированных свалок и гранулаторов.	Башун А.Н.
47. Сохранение лесов.		
48. Формирование комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами.		
49. Чистая вода.		
50. Чистая страна.		

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N747  
20.05.2019**

**Об определении перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая компания**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 N1616 "Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации",

**постановляю:**

1. Уполномочить МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" на формирование и ведение перечня управляющих

организация для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

2. Утвердить Примерную форму перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (Приложение N1).

3. Утвердить Примерную форму заявления на включение в перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (Приложение N2).

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

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

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

Приложение N1

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации  
города Белогорск  
20.05.2019 N747

Примерная форма перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

№ п/п	Наименование управляющей организации / ОГРН	Дата включения в перечень	Примечание

Приложение N2

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации  
города Белогорск  
20.05.2019 N747

Примерная форма заявления на включение в перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В МКУ "Управление ЖКХ Администрации  
г. Белогорск"

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование организации,  
ОГРН, ИНН)

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственника

ми помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

(организационно-правовая форма, наименование организации,  
ОГРН, ИНН)

просит включить

(организационно-правовая форма, наименование организации)  
в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

Приложение:

1. Заверенная надлежащим образом копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Заверенная надлежащим образом копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени управляющей организации.

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N753

20.05.2019

#### Об утверждении состава комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования г. Белогорск

В целях реализации Федерального закона от 25.01.2002 N8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения" и в соответствии с постановлением Администрации г. Белогорск от 17.04.2018 N517 "О создании комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования г. Белогорск",

#### постановляю:

1. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования г. Белогорск согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Внести в подраздел 11.6. раздела 11 "Прочие вопросы" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

Глава муниципального образования  
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации  
г. Белогорск  
20.05.2019 N753

#### Состав комиссии по подготовке и проведению всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования г. Белогорск

Цыркунова Лариса Вячеславовна - заместитель Главы по экономике, председатель комиссии;

Косьянова Ольга Владимировна - начальник отдела статистики

предприятий, сельского хозяйства, окружающей природной среды, ведение статистического регистра и общероссийских классификаторов (г. Белогорск), заместитель председателя комиссии;

Устимова Людмила Ивановна - специалист-эксперт отдела статистики предприятий, сельского хозяйства, окружающей природной среды, ведение статистического регистра и общероссийских классификаторов (г. Белогорск), секретарь комиссии;

члены комиссии:

Бурмистрова Галина Афанасьевна - заместитель Главы по социальной политике;

Батищев Алексей Валерьевич - директор МУП "Белогорсктехинвентаризация" города Белогорска;

Болюкова Екатерина Сергеевна - заместитель директора ГКУ АО "Центр занятости населения города Белогорска";

Горбунов Михаил Васильевич - главный врач ГАУЗ АО "Белогорская больница";

Зингер Марина Анатольевна - заместитель Главы по информационным технологиям;

Громыко Светлана Александровна - главный специалист по кадрам МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск";

Карелова Олеся Владимировна - инженер электросвязи Транспортного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Белогорск Амурского филиала ПАО "Ростелеком";

Колесникова Галина Юрьевна - начальник МКУ "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск";

Курукова Светлана Васильевна - заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России "Белогорский";

Логвиновский Леонид Михайлович - председатель территориальной избирательной комиссии города Белогорск;

Медведева Мария Евгеньевна - руководитель отдела организации эксплуатации сети почтовой связи Белогорского почтамта УПФС Амурской области - филиала ФГУП "Почта России";

Ревин Сергей Валерьевич - военный комиссар (города Белогорск, Белогорского и Сершевского районов) Амурской области;

Сапожникова Ольга Михайловна - заместитель Главы по вопросам местного самоуправления;

Синько Александр Васильевич - и.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";

Синько Лариса Васильевна - начальник МКУ "Финансовое управление Администрации города Белогорск";

Столбовская Наталья Николаевна - начальник отдела ЗАГС по г. Белогорску и Белогорскому району;

Тарасенко Наталья Викторовна - начальник Белогорского межрайонного отдела Управления Росреестра по Амурской области;

Шматко Валерий Викторович - начальник отделения военно-политического отдела объединения;

Юденко Елена Владимировна - начальник ГКУ АО "Управление социальной защиты населения в г. Белогорске (межрайонное)".

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N783

27.05.2019

#### О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП

В соответствии с паспортом регионального проекта "Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности", в целях расширения имущественной поддержки, предоставляемой субъектам малого и среднего предпринимательства, за счет увеличения количества объектов, включенных в Перечни муниципального имущества, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

#### постановляю:

1. Создать рабочую группу по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества, в составе:

Синько А.В. - и.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск", председатель комиссии;

Алисин А.Н. - начальник отдела МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск", заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Зверева О.В. - начальник отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;

Постникова В.С. - главный специалист отдела экономического развития и инвестиций Администрации г. Белогорск;

Бутусова Т.В. - главный специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск", секретарь комиссии;

Борисова О.С. - главный специалист МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск".

2. Утвердить Положение о рабочей группе по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества (приложение).

3. Опубликовать в газете "Белогорский вестник".

4. Внести в подраздел 4.4. раздела 4 "Собственность города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" Синько А.В.

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

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
г. Белогорск  
27.05.2019 N783

#### Положение о рабочей группе по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества

1. Рабочая группа по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - рабочая группа), является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории муниципального образования город Белогорск в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами

ми Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами области, иными нормативными правовыми актами области, а также настоящим Положением.

3. Рабочая группа вправе взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

4. Основными задачами рабочей группы являются:

4.1. анализ правовых, информационных и иных мер, осуществляемых органами местного самоуправления и направленных на оказание имущественной поддержки субъектам МСП;

4.2. выработка согласованных решений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП, в том числе в части совершенствования нормативно-правовой базы, пополнение Перечня муниципального имущества;

4.3. разработка рекомендаций и предложений по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

5. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые материалы и информацию;

5.2. приглашать для участия в заседаниях рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, организаций, экспертов и специалистов;

6. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания.

7. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

8. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство, координирует деятельность рабочей группы, ведет заседания рабочей группы.

9. Заместитель председателя рабочей группы: исполняет обязанности председателя рабочей группы в его отсутствие; осуществляет по поручению председателя рабочей группы иные поручения, отданные в пределах его компетенции

10. Секретарь рабочей группы:

10.1. составляет проект повестки дня заседания рабочей группы;

10.2. организует подготовку и своевременный сбор материалов и информации к заседанию рабочей группы;

10.3. информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного и внеочередного заседаний рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

10.4. ведет протокол заседания рабочей группы;

10.5. направляет проекты решений рабочей группы на рассмотрение членам рабочей группы;

10.6. совершает иные действия по обеспечению деятельности рабочей группы. В отсутствие секретаря рабочей группы по поручению председателя рабочей группы его функции выполняет назначенный член рабочей группы.

11. Члены рабочей группы вправе:

11.1. знакомиться с рассматриваемыми материалами;

11.2. участвовать в обсуждении, высказывать свое мнение;

11.3. вносить предложения в решение заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и не могут передавать свои полномочия иным лицам.

12. Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально, не позднее 15 числа каждого последнего месяца квартала.

13. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

14. В случае невозможности присутствия на заседании рабочей группы член рабочей группы имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое учитывается при определении кворума и проведении голосования по вопросам повестки дня.

15. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании

членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителя председателя рабочей группы.

16. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания подписывается председателем рабочей группы либо лицом, председательствовавшим на заседании рабочей группы, и ее секретарем. В протоколе в обязательном порядке указываются рассматриваемые вопросы (повестка), список участников, принятые решения, сроки их выполнения и ответственные лица.

17. Копии протокола направляются членам рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты подписания.

18. По решению председателя рабочей группы заседание рабочей группы может проводиться в режиме видео-, аудио- и (или) интернет-конференции. В этом случае о факте проведения заседания в режиме видео-, аудио- и (или) интернет-конференции делается соответствующая отметка в протоколе.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N814

31.05.2019

#### О внесении изменений в постановление от 29.05.2015 N931 "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск"

В соответствии с кадровыми изменениями, в постановление Администрации г. Белогорск от 29.05.2015 N931 "Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск" [в редакции постановлений Администрации г. Белогорск от 15.06.2016 N834, от 04.04.2017 N607, от 29.01.2018 N123] внести следующие изменения,

#### постановляю:

1. В пункте 5 постановления слова "возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова" заменить словами "оставляю за собой".

2. Пункт 1.8 Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск (далее - Положение) изложить в следующей редакции:

"1.8. Лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются муниципальные служащие органа муниципального земельного контроля, должностными инструкциями которых установлена обязанность по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск" (далее - инспекторы муниципального земельного контроля)".

3. Приложение N1 к Положению признать утратившим силу.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Внести в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N841

05.06.2019

#### О внесении изменений в постановление от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы

## "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск"

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 16.05.2019 N273 "О внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 25.09.2013 N445" в постановление Администрации г. Белогорск от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск" (в редакции от 22.05.2019 N763) внести следующие изменения,

### постановляю:

1. Приложение N13 к муниципальной программе "Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

*Приложение  
к постановлению Администрации  
г. Белогорск  
05.06.2019 N 841*

## ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ПОДДЕРЖКУ И РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧАЯ КРЕСТЬЯНСКИЕ (ФЕРМЕРСКИЕ) ХОЗЯЙСТВА

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

1.3. 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. Белогорск" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

1.4. Целью предоставления субсидии является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), по следующим направлениям:

1.4.1. субсидирование части затрат субъектов предпринимательства по возмещению уплаты первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования.

При этом под оборудованием понимаются новые устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам по Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";

1.4.2. субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства.

Под начинающими субъектами малого и среднего предпринимательства в настоящем Порядке понимаются впервые зарегистрированные и действующие менее 1 года (на дату подачи заявки) субъекты малого и среднего предпринимательства - производители товаров, работ, услуг.

Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора (далее - отбор) с целью возмещения части следующих расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:

- приобретение или аренда основных средств (зданий, сооружений, машин и оборудования, специализированной техники и автотранспорта (за исключением легковых автотранспортных средств));
- приобретение инвентаря, необходимого для организации рабочего места (за исключением хозяйственного);
- оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту соответствующих зданий, помещений;
- приобретение сельскохозяйственных животных и растений, а также соответствующего оборудования и кормов.

В стоимость производственного оборудования включаются расходы на транспортировку, установку, пусконаладочные работы и другие затраты, если это предусмотрено договором поставки;

1.4.3. субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

1.4.4. субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

При этом под оборудованием понимаются устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам по Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами предпринимательства.

Возмещению за счет средств субсидии подлежат расходы, понесенные субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, в том числе за счет собственных или кредитных средств;

1.4.5. субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - дошкольные образовательные центры). Субсидированию подлежат:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимых для организации работы дошкольного образовательного центра;
- оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательных программам, уходу и присмотру за детьми и соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;

- подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;

- закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области образования;

- обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам и соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация города Белогорск (далее - главный распорядитель).

1.6. Выполнение организационно - технических процедур, обеспечивающих предоставление субсидий, осуществляется отделом экономического развития и инвестиций (далее - Отдел).

1.7. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю.

1.8. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом на основании распоряжения главного распорядителя.

1.9. Критерии отбора получателей субсидий являются:

1.9.1. соответствие субъектов предпринимательства условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.9.2. регистрация по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории г. Белогорск;

1.9.3. обеспечение заработной платой работников (при наличии) не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок и действующего на момент подачи заявления на предоставление субсидии;

1.9.4. сохранение и (или) создание новых рабочих мест в текущем году;

1.9.5. осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), К, Л, М (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), Т, У Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029 - 2014 (КДЕС ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, определенных распоряжением Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Правительства Амурской области от 26.04.2011 N 14-р/45р "Об утверждении перечня общераспространенных полезных ископаемых по Амурской области");

1.9.6. заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства - победителям конкурса на право получения субсидии.

2.2. Отдел 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, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

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

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

2.3.2. копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2.3.4. справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора. При наличии задолженности - документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;

2.3.5. технико-экономическое обоснование расходов в соответствии с целями и направлениями, указанными в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

2.3.6. для возмещения части затрат по уплате первого взноса (аванса) при заключении договора (ов) лизинга оборудования:

- копию договора лизинга с приложениями, заключенного не ранее 1 января 2017 года, предметом лизинга по которому(ым) является оборудование, отвечающее требованиям пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга;

2.3.7. для получения субсидии начинающими субъектами предпринимательства:

- бизнес-плана;

- копии договоров на покупку оборудования, заверенных субъектом предпринимательства, в случае возмещения затрат на приобретение оборудования;

- документы, подтверждающие расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности, в период с даты государственной регистрации заявителя до даты подачи заявки (копии договоров, счетов-фактур, накладных, заверенные субъектом предпринимательства, копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов).

Представленные копии документов должны быть удостоверены подписью "копия верна", заверены подписью руководителя заявителя, скреплены печатью заявителя;

2.3.8. для возмещения части затрат связанных с уплатой процентов по кредитам:

- кредитный договор, заключенный банком с субъектом малого и среднего предпринимательства, который является действующим на момент подачи заявки субъектом малого и среднего предпринимательства и в соответствии с которым сумма привлеченного кредита составляет более 1,0 млн. рублей;

- заверенные банком выписки из ссудного счета и график погашения кредита;

- платежные поручения, подтверждающие уплату субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредиту в размере не менее 10 % от всей суммы процентов по кредиту;

- заключенные субъектом малого и среднего предпринимательства договоры, обеспечивающие строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования;

2.3.9. для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг):

- копию договора на приобретение в собственность оборудования, заключенного субъектом малого и среднего предприниматель-



ства не ранее 1 января 2017 года;

- платежные поручения, подтверждающие фактическую оплату субъектом малого и среднего предпринимательства оборудования в размере не менее суммы софинансирования, и бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования;

2.3.10. для получения субсидии субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- документы, подтверждающие расходы, указанные в пункте 1.4.5. настоящего Порядка, понесенные субъектом предпринимательства не ранее 1 января 2018 года;

- документы, подтверждающие соответствие помещения, используемого для осуществления деятельности дошкольного образовательного центра, санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, и документы, подтверждающие начало осуществления деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия);

2.3.11. справку о наличии/отсутствии задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных из местного бюджета по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Порядку;

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

2.3.13. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, крестьянско-фермерские хозяйства 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 3 к настоящему Порядку.

2.4. Отдел регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

2.5. Рассмотрение заявлений, проверка сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, и отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий осуществляется в течение 15 календарных дней, начиная со следующего рабочего дня после окончания приема документов на конкурс.

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

- несоблюдение условий, установленных пунктом 2.3. раздела 2 настоящего Порядка;

- несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.21. раздела 2 настоящего Порядка;

- 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;

- несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, установленной подпунктом 1.4.2. и пунктом 1.9. раздела 1 настоящего Порядка;

- нарушение установленного срока представления документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.7. Субсидия предоставляется 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.

2.8. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступил 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.

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

2.10. Размер субсидии по направлению, указанному в подпункте 1.4.1. составляет не более 1,0 млн. рублей.

2.11. Размер субсидии по направлению 1.4.2. составляет не более 0,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.12. Размер субсидии по направлению 1.4.3. определяется из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, но не более 70 % от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров [работ, услуг] и составляет не более 0,5 млн. рублей.

2.13. Размер субсидии по направлению 1.4.4. определяется из расчета не более 50 % произведенных затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров [работ, услуг] в размере, не превышающем 1,0 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.14. Размер субсидии по направлению 1.4.5. составляет не более 50 % обоснованных и документально подтвержденных расходов, не превышающих 0,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.15. Расчет размера субсидий для получателей - плательщиков налога на добавленную стоимость (далее - НДС) осуществляется на основании документального подтверждения затрат без учета НДС.

Расчет размера субсидий для получателей, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документального подтверждения затрат с учетом НДС.

2.16. В случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие 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 2.16 раздела 2 настоящего Порядка;

$K_i$  - коэффициент бюджетной обеспеченности:

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

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

2.17. На основании протокола 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.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

- недостаточность представленной субъектом предпринимательства информации;

- итоговый балл заявки менее 40.

Срок принятия главным распорядителем решения о предоставле-

нии либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства может быть продлен при возникновении обстоятельств, независимых от главного распорядителя, препятствующих предоставлению субсидий, до их устранения.

2.18. 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.

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

2.20. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с субъектом предпринимательства договор, составленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" от 30.12.2016 N 90, о предоставлении субсидии.

2.21. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, получатели субсидии:

- у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная

- просроченная задолженность перед местным бюджетом;
- получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.22. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Субъект предпринимательства обязан в срок не позднее 01 февраля года, следующего за годом получения субсидии, представить главному распорядителю отчет по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Порядку о достижении следующих показателей, установленных ТЭО на год, следующий за годом предоставления субсидии:

- 3.1.1. штатная численность работников;
- 3.1.2. среднесписочная численность работников (без внешних совместителей);
- 3.1.3. среднемесячная заработная плата;
- 3.1.4. размер выручки;
- 3.1.5. налоговые платежи и сборы.

### 4. Требования об осуществлении контроля

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

4.2. Субъект предпринимательства несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, пре-

дусмотренную действующим законодательством.

4.3. В случае не достижения получателем субсидии показателей результативности, установленных ТЭО и нарушения условий предоставления субсидии, главный распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4.4. Получатель 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.

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

4.6. Главный распорядитель в течение 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 предоставлена в соответствии с пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка, но менее размеров, установленных подпунктами 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.16 раздела 2 настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

### Приложение N1

к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

## ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии

(наименование субсидии)  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН  
КПП  
ОКВЭД  
Юридический адрес (адрес регистрации):  
индекс  
Амурская область  
район  
Город/поселение  
Улица  
Почтовый адрес (адрес регистрации):  
индекс  
Амурская область  
район  
Город/поселение  
Улица  
E-mail:  
Контактный телефон  
Банковские реквизиты:  
Банк:

БИК  
ИНН  
КПП  
Расчетный счет  
Корр. Счет  
просит предоставить в 20\_\_ году субсидию на

в размере \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Представляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлече-

ние, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, сети интернет и социальных сетях, на публикации сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 N262 "Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами"

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2) на осуществление Администрацией города Белогорск и уполномоченным органом муниципального финансового контроля области обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**Руководитель  
(предприниматель)  
(подпись) (Ф.И.О.)**

дата \_\_\_\_\_ М.П.

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не являюсь получателем аналогичной поддержки;

4) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет отсутствует;

5) не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечивавшим целевого использования средств поддержки.

**Руководитель  
(предприниматель)  
(подпись) (Ф.И.О.)**

дата \_\_\_\_\_ М.П.

К настоящему заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель  
(предприниматель)  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Главный бухгалтер  
(при наличии)  
(подпись) (Ф.И.О.)

дата \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение N2  
к Порядку предоставления субсидии  
на поддержку и развитие субъектов малого  
и среднего предпринимательства, включая  
крестьянские (фермерские) хозяйства

#### ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

(направление поддержки)

1. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства.

Наименование субъекта МСП \_\_\_\_\_

Место осуществления деятельности \_\_\_\_\_

Перечень и краткое описание предприятия, производимых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг)

#### 2. Основные показатели деятельности предприятия

Показатель	на 01.01.201 8*	на 01.01.201 9*
Выручка от реализации, тыс. руб.		
Фонд оплаты труда, тыс. руб.**		
Штатная численность работников, ед.		
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за год, чел.		
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.		
Налоговые платежи, тыс. руб., всего		
из них в том числе:		
НДС		
налог на имущество организации		
транспортный налог		
земельный налог		
налог на прибыль организации		
Н/Д/ФЛ		
ЕНВД		
УСНО		
ЕСХН		
патентная система налогообложения		
Обязательные платежи во внебюджетные фонды, тыс. руб.		
Сборы, тыс. руб.		

\* - для начинающих предпринимателей, зарегистрированных в год получения субсидии информация предоставляется по состоянию на дату подачи заявки.

\*\* - 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.

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_

#### 3. Описание проекта

Наименование предмета получения субсидии \_\_\_\_\_

Сумма инвестиций (стоимость оборудования), тыс. руб.	
в том числе за счет кредитных ресурсов	

В результате реализации проекта по приобретению оборудования планируется достижение следующих целевых показателей:

Показатели проекта	на 01.01.2020	на 01.01.2021
Выручка всего, тыс. руб.		
Фонд оплаты труда, тыс. руб.		
Штатная численность работников, чел.		
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.		
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.		
Налоговые платежи, всего, тыс. руб.		
из них в том числе:		
НДС		
налог на имущество организации		
транспортный налог		
земельный налог		
налог на прибыль организации		
Н/Д/ФЛ		
ЕНВД		
УСНО		

ЕСХН		
патентная система налогообложения		
Обязательные платежи во внебюджетные фонды, тыс. руб.		
Число созданных рабочих мест, ед. в том числе для социально незащищенных категорий населения (инвалидов и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет)		
Сборы, тыс. руб.		

4. Предполагаемый размер субсидии:

(Для возмещения части затрат на уплату процентов по кредиту (ам))

Расчет размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредиту:

1. Дата получения кредита \_\_\_\_\_
2. Срок погашения кредита по кредитному договору \_\_\_\_\_
3. Сумма полученного кредита \_\_\_\_\_
4. Процентная ставка по кредиту \_\_\_\_\_
5. Ключевая ставка Банка России \_\_\_\_\_

№ п/п	Остаток суммарной задолженности, исходя из которой начисляется субсидия, руб.	Период начисления процентов	Количество дней в периоде	Срок пользования кредитом (365 либо 366 дней)	Процент возмещения	Размер субсидии (п.2 п. 5/п. 3/п. 5/п. 4/п. 3)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель предприятия  
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N3

к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

**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

дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Приложение N4  
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

**Критерии отбора**

№	Наименования критерия	оценка
K1	<b>Показатель уровня средней заработной платы</b>	
	уровень средней заработной платы выше размера минимальной заработной платы, установленного в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок за отчетный период более чем на 30%	30
	уровень средней заработной платы выше размера минимальной заработной платы, установленного в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок за отчетный период от 5 до 30 % (включительно)	20
K2	<b>Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за предшествующий календарный год</b>	
	свыше 10 человек	20
	От 5 до 10 человек	15
K3	<b>Создание новых рабочих мест в текущем году</b>	
	до 5 человек	10
	Свыше 5 новых мест	30
K4	<b>Поступление налоговых платежей за текущий календарный год</b>	
	от 3 до 5 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
K4	<b>Поступление налоговых платежей за текущий календарный год</b>	
	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 субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

Справка о задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета на " " 20 г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

наименование субъекта, предоставляющего субсидии	субсидии (субсидии, полученные в соответствии с актами Правительства Амурской области)			субсидии (субсидии, полученные в соответствии с актами Правительства Амурской области)			субсидии (субсидии, полученные в соответствии с актами Правительства Амурской области)		
	по	на	на	по	на	на	по	на	на

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (телефон) \_\_\_\_\_

" " 20\_\_ г.

Приложение №6

к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

### Отчет о выполнении показателей ТЭО

(наименование субсидии)  
(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Изменение на 01.01.20 (год получения субсидии)	Изменение, установленное ТЭО на 01.01.20 (первый год после получения субсидии)	Фактическое значение на 01.01.20__ (первый год после получения субсидии)	Примечание
1.	Штатная численность работников, ед.				
2.	Средствисловочная численность работников (в кооперативах с учетом по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@) чел.				
3.	Средняя месячная заработная плата, тыс. руб.				
4.	Размер выручки, тыс. руб.				
5.	Наценка в обороте, тыс. руб.				

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ №780 27.05.2019

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, а также выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации г. Белогорск от 31 мая 2011 г. №826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",  
постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, а также выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", приложение к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Белогорск от 24.10.2018 №1672 "Об утверждении Порядка приема и направления уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Внести настоящее постановление в подраздел 6.4. раздела 6 "Градостроительство" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
г. Белогорск  
27.05.2019 №780

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, а также выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск"

Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник" от 11.06.2019 №24

- проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Результатом административной процедуры является принятие административного решения:

- о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуаль-

ного жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- о соответствии указанных в уведомлении построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- о соответствии указанных в уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту отдела Администрации, ответственному за выдачу результата предоставления услуги:

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

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

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

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

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

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

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставле-

ния муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

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

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача:

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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 Администрации.

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

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

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

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем Главы муниципального образования, курирующим работу отдела Администрации.

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в

течение всего периода деятельности по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с утвержденным графиком.

Внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в Администрацию жалоб на некачественное предоставление муниципальных услуг.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

#### Ответственность должностных лиц

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

Специалист отдела Администрации, 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 объединения и организации

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

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

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, "горячих линий", конференций, "круглых столов"). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Администрацией, 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 (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги;

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

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

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

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность документов не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, сайта

региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

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

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

**Продолжение в следующем номере**

Издается с 23 декабря 2008 года.

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

N1092 от 18.12.2008.

Выходит еженедельно.

**Распространяется бесплатно.**

**Главный редактор:**

**Людмила Шаптала**

Адрес редакции: 676850,

Амурская обл.,

г. Белогорск,

ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Тираж - 100 экз.

Издатель:

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 30б.

Отпечатано в

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 30б.

Дата - 19.06.2019 г.