

документы

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 11.08.2022г.

5.8. В случаях, если только один заявитель признан участником аукциона или подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается не состоявшимся, организатор торгов в течение десяти дней со дня подписания протокола приема заявок, направляет заявителям три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается по начальной цене ежегодной арендной платы.

5.9. Организатор аукциона может принять решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

5.10. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возвратить внесенные задатки.

6. Порядок проведения аукциона

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

6.2. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

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

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

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

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

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

6.4. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6.5. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовал только один участник;
- не присутствовал ни один из участников аукциона;
- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

6.6. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.7. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

6.8. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, признанным единственным участником, задаток внесенный лицом, подавшим единственную заявку, задаток, внесенный лицом, единственному привыкшему участвовать в аукционе, с которыми заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими людьми, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка

вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

6.9. Победителю аукциона или единственному привыкшему участвовать в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

6.10. В случае, если победитель аукциона или лицо, которому предложено заключить договор аренды земельного участка в соответствии земельного законодательства, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписаны, не предоставлены в уполномоченный орган договор, организатор торгов в течении пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течении двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформированного по результатам аукциона, единовременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка), возврату не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными суммами не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

ГРАФИК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.

За период с 20 г.
- 20 г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 2

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 14.06.2022 N 1056 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, расположенного на землях населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000000:7797, площадью 1200 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ-0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ N 53 Ф-10 ПС 35/

10 кВ "Промышленная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю (арендатору земельного участка) необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки: в соответствии с нормативами градостроительного проектирования; максимальное количество этажей - 3. Отступы от границ земельных участков в соответствии градостроительного плана.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам возникшим из такого договора. Обязательство по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации (работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счёт средств Арендатора).

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 19.08.2022 в 13 часов 10 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 06.07.2022 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 15.08.2022 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 17.08.2022 в 13:00 часов в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 85000 (восемьдесят пять тысяч) рублей, сумма задатка - 21250 (двадцать одна тысяча двести пятьдесят) рублей, "шаг аукциона" составляет 2550 (две тысячи пятьсот пятьдесят) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 20 (двадцать) лет.

4.6. Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" /п/счет 052330001180). Единий казначейский счет N 40102810245370000015, казначейский счет N 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН:2804008317, КПП:280401001, ОКТМО: 10710000, КБК 004 111 05012 04 0000120, НПА: 0001. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000000:7797.

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

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении

о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

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

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 18.08.2022г.

5.8. В случаях, если только один заявителя признан участником аукциона или подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается не состоявшимся, организатор торгов в течение десяти дней со дня подписания протокола приема заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается по начальной цене ежегодной арендной платы.

5.9. Организатор аукциона может принимать решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

5.10. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возвратить внесенные задатки.

6. Порядок проведения аукциона

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

6.2. Аукцион ведется аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

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

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

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

- при отсутствии участников аукциона, готовых купить право заключения договора аренды в соответствии названной аукционистом

ценой, аукционист повторяет эту цену три раза.

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

6.4. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6.5. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовал только один участник;
- не присутствовал ни один из участников аукциона;
- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

6.6. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.7. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

6.8. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, признанным единственным участником, задаток, внесенный лицом, подавшим единственную заявку, задаток, внесенный лицом, единственному принявшему участие в аукционе, с которыми заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими людьми, не заключившимися в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

6.9. Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

6.10. В случае, если победитель аукциона или лицо, которому предложено заключить договор аренды земельного участка в соответствии земельного законодательства, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписали и не предоставили в уполномоченный орган договор, организатор торгов в течении пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течении двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 (двенадцать) месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приема-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, единовременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка [с даты подписания акта приема-передачи земельного участка], возврату не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.

За период с 20 г. - 20 г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Аукцион N 3

2. Основание проведения аукциона: Постановление Администрации города Белогорск от 14.06.2022 N 1057 "О проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

3. Предмет аукциона: право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка, расположенного на землях населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000475:283, площадью 1200 кв.м.

Подключение к сетям электроснабжения: необходимо выполнить строительство ВЛ0,4 кВ от ТП 10/0,4 кВ Н 53 Ф-10 ПС 35/10 кВ "Промышленная". Технологическое присоединение к электрическим сетям АО "ДРСК" осуществляется в соответствии с "Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям", утвержденными постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2004 года N 861. Для этого заявителю [арендатору земельного участка] необходимо обратиться в установленном порядке в АО "ДРСК", с заявкой на технологическое присоединение. Стоимость и сроки технологического присоединения к электрическим сетям АО "ДРСК" будут определены договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям между АО "ДРСК" и заявителем. Максимальная нагрузка определяется на момент подачи заявки на технологическое присоединение.

Возможность подключения к сетям теплоснабжения, водоснабжения, водоотводения отсутствует.

Предельные параметры разрешенного строительства: максимальный процент застройки: в соответствии с нормативами градостроительного проектирования; максимальное количество этажей - 3. Отступы от границ земельных участков в соответствии с градостроительного плана.

Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка. При отсутствии объектов строительства [незавершенного строительства] на земельном участке, арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из такого договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

Арендатор приступает к освоению земельного участка после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации [работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счёт средств Арендатора].

Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4. Информация об аукционе

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

4.2. Аукцион состоится 26.08.2022 в 09 часов 00 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101.

4.3. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8:00 часов 06.07.2022 в кабинете N 101, ул. Гагарина, д. 2. Окончание приема заявок 22.08.2022 в 12:00 часов. День определения участников аукциона 24.08.2022 в 13:00 часов в кабинете N

ГРАФИК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ

101, ул. Гагарина, д. 2.

4.4. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы - 85000 (восемьдесят пять тысяч) рублей, сумма задатка - 21250 (двадцать одна тысяча двести пятьдесят) рублей, "шаг аукциона" составляет 2550 (две тысячи пятьсот пятьдесят) рублей.

4.5. Договор аренды на земельный участок заключается сроком на 20 (двадцать) лет.

4.6. Сумма задатка переносится до подачи заявки на расчетный счет: МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск" /счет 05233001180) Единый казначейский счет № 40102810245370000015, казначейский счет № 03232643107100002300 ОТДЕЛЕНИЕ БЛАГОВЕЩЕНСК БАНКА РОССИИ// УФК по Амурской области г. Благовещенск, БИК - 011012100, ИНН-2804008317, КПП-280401001, ОКТМО-10710000, КБК 004 111 05012 04 0000120, НПА: 0001. Задаток на участие в аукционе: г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000475:283.

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

5. Порядок подачи и приема заявок

5.1. В аукционе могут участвовать граждане и юридические лица.

5.2. Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

5.3. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

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

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

5.5. Одним заявителем вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

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

5.7. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок и извещается уведомлением, которое заявителю необходимо получить 25.08.2022г.

5.8. В случаях, если только один заявитель признан участником аукциона или подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается не состоявшимся, организатор торгов в течение десяти дней со дня подписания протокола приема заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка заключается по начальной цене ежегодной арендной платы.

5.9. Организатор аукциона может принимать решение об

отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

5.10. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона об отмене и возвратить внесенные задатки.

6. Порядок проведения аукциона

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

6.2. Аукцион ведет аукционист:

- аукцион начинается с оглашения аукционистом порядка проведения аукциона;

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

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

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

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

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

6.4. Победителем аукциона признается участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним, т.е. предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6.5. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовал только один участник;
- не присутствовал ни один из участников аукциона;
- после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

6.6. Результаты торгов оформляются протоколом в день проведения торгов.

6.7. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

6.8. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, признанным единственным участником, задаток внесенный лицом, поданным единственную заявку, задаток, внесенный лицом, единственно принявшим участие в аукционе, с которыми заключается договор аренды земельного участка, зачисляется в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими людьми, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

6.9. Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

6.10. В случае, если победитель аукциона или лицо, которому предложено заключить договор аренды земельного участка в соответствии земельного законодательства, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора не подписали и не предоставили в уполномоченный орган договор, организатор торгов в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения

их в реестр недобросовестных участников аукциона.

6.11. Юридические, физические лица включенные в реестр недобросовестных участников аукциона не допускаются к участию в аукционах в течении двух лет.

7. Сроки внесения оплаты по договору аренды

7.1. Платеж за 12 [двенадцать] месяцев пользования земельным участком, начиная с даты подписания акта приемо-передачи земельного участка, осуществляется исходя из размера ежегодной арендной платы, сформировавшегося по результатам аукциона, единовременно в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного договором, либо его досрочного расторжения, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка [с даты подписания акта приема-передачи земельного участка], возврату не подлежат.

7.2. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется согласно графика внесения платежей, являющемуся приложением к договору аренды, ежеквартально равными долями не позднее 25 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет в соответствии с реквизитами, указанными в договоре аренды земельного участка.

ГРАФИК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ В СЧЕТ ОПЛАТЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК.

За период с 20 г.
- 20 г.

Год начисления арендной платы	Срок внесения платежей	Сумма арендной платы, руб.
За 12 месяцев аренды земельного участка (с даты подписания акта приема-передачи земельного участка)	В течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка	Арендная плата по результатам аукциона (подлежит уплате с учетом суммы задатка)
За оставшийся период 2022 г. и последующие годы	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала	Арендная плата по результатам аукциона

Дополнительную информацию можно получить с момента приема заявок по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д. 2, кабинет N 101, тел. 2-15-70, 8-914-610-56-51.

Форма заявки:

Организатору: МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

ЗАЯВКА на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

(ФИО / Наименование претендента)

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность:

Серия N ,
выдан (когда)

(кем)

Место жительства / регистрации:

ИНН

Телефон

Для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей):

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица:

Серия N , дата регистрации " "

Юридический адрес / почтовый адрес:

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРЮЛ _____

Телефон _____

факс _____

Банковские реквизиты претендента (заявителя) для возврата задатка:

Представитель претендента

действует на основании

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

кадастровый номер _____, общая площадь _____ кв.м.

обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете "Белогорский вестник" от " " 201 N на официальном сайте в сети Интернет;

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

2. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).

3. В случае подачи заявки представителем претендента доверенности.

Подпись претендента (его полномочного представителя)

Дата " " 20 г.
М.П.

Заявка принята Организатором " " 20 г. в час. мин. за N

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

ДОГОВОР Н аренды земельного участка город Белогорск Амурской области " " 20 г.

Муниципальное образование город Белогорск, в интересах которого действует Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", именуемое в дальнейшем "Арендодатель", в лице председателя , действующего на основании Положения о МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" и именуемая [ней] в дальнейшем "Арендатор" и, именуемые в дальнейшем "Стороны" заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Руководствуясь п.2 ст. 39.7, п.п. 13,14,20 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Администрации города Белогорск от " " 20 N , протокола N приема заявок (итогов аукциона) на участие в аукционе по продаже права на

заключение договора аренды, находящегося в государственной собственности земельного участка от "___" ____ 202__ г. "Арендодатель" предоставляет, а "Арендатор" принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 28:02:000:_____, находящийся по адресу [имеющий адресные ориентиры]: 676850, Амурская обл., Белогорск г., ____, общая площадью ____ квадратных метров, назначение: для _____.

1.2. Границы участка являются окончательными и не могут самостоятельно изменяться Арендатором.

1.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Арендатора от ответственности за нарушение исполнения Договора.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается с "___" ____ 202__ года по "___" ____ 202__ года.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном порядке.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер ежегодной арендной платы за участок определяется по результатам аукциона и составляет ____ (прописью) рублей.

Сумма арендной платы за период действия договора с "___" ____ 202__ года по "___" ____ 202__ года составляет ____ рублей.

Арендная плата по настоящему договору исчисляется с момента подписания сторонами настоящего договора.

3.2. Платеж за период ____ (исходя из ежегодной арендной платы, сформированного по результатам аукциона) в размере ____ (прописью) рублей осуществляется Арендатором ____ (в соответствии с условиями, опубликованными в извещении). Сумма внесенного задатка зачисляется в счет арендной платы за земельный участок.

В случае прекращения действия Договора до истечения срока аренды, установленного п. 2.1. настоящего Договора, денежные средства, уплаченные по результатам аукциона за 12 месяцев аренды земельного участка [с даты подписания акта приема - передачи земельного участка], возврату не подлежат.

3.3. "Арендатор" перечисляет арендную плату за землю платежным поручением [квитанцией] с указанием номера договора и периода платежа по следующим реквизитам:

Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (МКУ "КИО г. Белогорск"), ИНН 2804008317, КПП 280401001, ОКТМО 10710000, БИК 011012100, Отделение Благовещенск БАНКА РОССИИ // УФК по Амурской области г. Благовещенск, Казначейский счет №03100643000000012300, Единый казначейский счет N40102810245370000015, МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" (МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", п/л с 04233001180), код платежа (КБК) 004 111 05012 04 0000 120

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является зачисление соответствующих сумм на расчетный счет, указанный в п.3.3. настоящего договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при нарушении Арендатором условий пункта 3.2 Договора; при использовании Арендатором земельного участка способами, приводящими к его порче; при использовании земельного участка не по целевому назначению, неиспользовании земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом, при не внесении Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа; в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением

качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

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

4.2.3. В десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении банковских реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.3, путем публикации соответствующего сообщения в средствах массовой информации.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. При аренде земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок более чем пять лет арендатор земельного участка имеет право, если иное не установлено федеральными законами, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу в случаях, если на земельном участке находится объект незавершенного строительства зарегистрированный в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области, без согласия арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

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

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

4.4.5. К освоению земельного участка приступить после выноса на местности его границ с помощью специализированной землеустроительной организации [работы по выносу границ земельного участка на местности осуществляются за счёт средств Арендатора].

4.4.6. Уборка мусора, деревьев, кустов с земельного участка осуществляется силами арендатора.

4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30 [тридцать] дней о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

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

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

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

4.4.11. В случае продажи объекта недвижимости или части объекта недвижимости, расположенного на арендованном земельном участке другому юридическому или физическому лицу, Арендатор в срок не позднее 15-ти календарных дней с момента совершения сделки, обязан уведомить об этом Арендодателя.

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

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

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

4.4.15. Ежегодно в течение действия договора аренды не позднее 20 марта являться к Арендодателю за квитанциями по арендной плате на текущий год.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут

ные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

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

6. ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

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

6.3. Договор прекращается по истечению срока действия договора.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранятся у Сторон, один экземпляр в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области.

8.2. Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения Арендатором договорного обязательства полностью, в первую очередь погашает пени за несвоевременное внесение арендной платы, а в оставшейся части - сумму задолженности по арендной плате за земельный участок.

8.3. Договор не подлежит продлению.

8.4. После окончания срока действия Договора, заключается новый договор аренды на три года для завершения строительства объекта незавершенного строительства зарегистрированного в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Амурской области.

8.4. Не допускается изменение вида разрешенного использования земельного участка.

8.5. При отсутствии объектов строительства (незавершенного строительства) на земельном участке, Арендатор не вправе уступить право и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из данного договора. Обязательства по договору должны быть исполнены арендатором лично.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск", ИНН 280400813, КПП 280401001, ОКТМО 10710000, БИК 011012100, Отделение Благовещенска БАНКА РОССИИ // УФК по Амурской области г. Благовещенск, Казначейский счет №3100643000000012300, Единый казначейский счет №410281024537000015

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

АРЕНДАТОР:

Паспорт серия N выдан
кем

Адрес:

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель Арендатор

Приложение к Договору:

1. График внесения платежей;
2. Расчет арендной платы;
3. Акт приема-передачи земельного участка.

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" А.И. Шапран

Объявление

В связи с открытием наследственного дела в отношении имущества Рахова Генриха Никифоровича, 21.03.1929 года рождения, умершего 05.10.2009 и Раховой Валентины Григорьевны, 07.01.1935 года рождения, умершей 12.07.2003, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" просит наследников имущества Рахова Генриха Никифоровича, Раховой Валентины Григорьевны, в течение месяца со дня опубликования настоящего объявления, обратиться в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет ² 104 или к нотариусу Белогорского нотариального округа Амурской области Анохиной И.А. по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. Кирова, д. 62.

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск"
А.И. Шапран

Объявление

В связи с открытием наследственного дела в отношении имущества Ромашевич Валентины Александровны, 23.01.1941 года рождения, умершей 07.03.2004, МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" просит наследников имущества Ромашевич Валентины Александровны, в течение месяца со дня опубликования настоящего объявления, обратиться в МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет ² 104 или к нотариусу Белогорского нотариального округа Амурской области Анохиной И.А. по адресу: Амурская обл., г. Белогорск, ул. Кирова, д. 62.

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск"
А.И. Шапран

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N854

18.05.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N 826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области", согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации г. Белогорск от 27.05.2019

№ 780 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии [некоответствии] 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 [некоответствии] построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск" признают утратившим силу".

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

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Меляков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорска
18.05.2022 №54

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

**Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник"
от 29.06.2022 №25**

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанного документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом,

удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного

должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указания на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Ичерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Ичерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов [их копий или сведений, содержащихся в них], которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия [в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия] в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц [при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом] или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей [при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем];

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или некоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, предоставленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменениях параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об

изменении параметров считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет:

не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров в Уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров в Уполномоченный орган, в случае, предусмотренной частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Ичерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственно [муниципальной] услуги

2.13. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменениях параметров, представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги [документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом];

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменениях параметров и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких

уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменениях параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомление об изменениях параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменениях параметров считаются ненаправленными.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке [далее - уведомление о соответствии];

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Ичерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменениях параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилам землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлению об изменениях параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменениях параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельными и иными законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменениях параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) срок, указанный в части 9 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте

2.18 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления личным кабинетом заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, представляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересыпке, описаниеложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" и "в" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.25. Порядок исправления допущенных ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии [далее - заявление об исправлении допущенных ошибок] по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных ошибок и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных ошибок и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных ошибок и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных ошибок и ошибок.

2.26. Испчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных ошибок и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения ошибок и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомление о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии [далее - заявление о выдаче дубликата] по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению N 5 к настоящему

Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исперечивающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Белогорск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальнойдачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

исчезновение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта [признаков] ошибочного или противоправного действия [бездействия] должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя

многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки [парковки] возле здания [строения], в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка [парковка] для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой [парковкой] с заявителей платы не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке [парковке] выделяется не менее 10% мест [но не менее одного места] для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными [контрастными] предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой [вывеской], содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами [стойками], бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками [вывесками] с указанием:

- номера кабинета и наименование отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством [принтером] и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь

настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненным рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об отспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур [действий], требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Испрещивающий перечень административных процедур

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

прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результатов.

Описание административных процедур представлено в Приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявители обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения неиспредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

роверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образы документов [документы];

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалоб на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении [об отказе в предоставлении] муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на

обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной [муниципальной] услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Амурской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Белогорск;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Правительства Амурской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Белогорск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении [об отказе в предоставлении] муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраниют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, также их должностных лиц, муниципальных служащих,

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной

услуги в досудебном (внесудебном) порядке [далее - жалоба].

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг [функций]

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную [муниципальную] услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исперчивающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:
информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные [муниципальные] услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

Н 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителя

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа,

удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

роверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомление о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в снос-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение N 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленными параметрами и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

Кому фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРН/ИП [для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя] - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

[наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления]

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленными параметрами и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом 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", Вам отказано по следующим основаниям:

Номер в Административном реестре	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
изделия "а" пункта 2.13	предписание о планируемом строительстве, предписание об изменении параметров представляемого документа, уведомление о планируемом строительстве, извещение о сносе зданий, включении которых в земельный участок, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
изделия "б" пункта 2.13	представление документа утратило силу, изменился предмет обращения за услугой, представляемый документом, уведомление о планируемом строительстве, извещение о сносе зданий, включении которых в земельный участок, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

подпункт "в" пункта 2.1.3	представленные в электронном виде документы содержат покрасления, наличие которых не позволяет в полной объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	изгibtается исправляющий перечень исправлений, внесенных в исходный текст, не заверенные в <i>законодательством Российской Федерации</i>
подпункт "г" пункта 2.1.3	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменениях параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с внесением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	изгibtается исправляющий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также внесенные требования
подпункт "е" пункта 2.1.3	выяснение последовательности установленных статей в Федеральном законе "Об электронной подписи", подтверждение соответствия включаемой электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	изгibtается исправляющий перечень электронных документов, не соответствующих указанному принципу

Дополнительно информируем:

[указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии]

Приложение: (прилагаются документы, представленные заявителем)

Дата

* Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом 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, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом 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 (далее - уведомление) 20 г. [наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления]

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Гражданин документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в ведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенным по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов
(подпись) [фамилия, имя, отчество (при наличии)]

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

Кому [фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического

лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом 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, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - **уведомление**)

[наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления] по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от **Н** пришло решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление о соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявленных кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение N4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом 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 планируемом 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 (далее -

уведомление) 20 г. (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	теквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№Орган, выдавший уведомление Номер документа Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления Приложение:
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Приложение N5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом 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 планируемом 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 (далее -

индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимы размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке** (далее - уведомление) [наименование уполномоченного по выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления] по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от N принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата удовлетворения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата удовлетворения
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии)

Дата

* СВЕ

лица не указываются. **Нужное подчеркнуть.

Приложение №

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома на земельном участке на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Проект разработки программного обеспечения для поддержки реализации стратегии	Функциональные и прикладные методологии разработки	3-5 лет	Взаимодействие программистов и менеджеров разработки программ и менеджеров потребителей программ.	Быстро-внедренный процесс - 100% внедрение	Быстро-внедренный процесс, поддержка использования программного обеспечения менеджерами потребителями программного обеспечения и сторонними специалистами
	Функциональные и прикладные методологии разработки				
	Функциональные и прикладные методологии разработки				

Наименование органа предоставления муниципальной услуги и наименование органа, осуществляющего функции по надзору в сфере предоставления муниципальной услуги	Наименование органа, осуществляющего функции по надзору в сфере предоставления муниципальной услуги	Н/С	Приемный лист, подтверждающий прием заявки в личной приемной на Государственном портале
---	---	-----	---

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N855

18.05.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N 826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг".

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 6.4. раздела 6 "Градостроительство" правовой базы местного самоуправления г. Белогорска.

3. Отпубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорск
18.05.2022 N855

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник" от 29.06.2022 N25

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе

"Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа www.belgorck.ru, belgorck.pdf;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного [внесудебного] обжалования действий [бездействия] должностных лиц, принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, приветственного телефонного звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передесован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;
назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных

услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем какихлибо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, который по требованию заявителя предоставляется ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем [его представителем] в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности".

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную [муниципальную] услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом

- Администрацией города Белогорск.

2.2. Состав заявителей.

Заявителими при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги [с указанием их реквизитов и источников официального опубликования], размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг

[функций].

Ичерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг [функций]", регионального портала государственных и муниципальных услуг [функций], являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель [представитель заявителя], прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификатом ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использованием которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной

ДОКУМЕНТЫ

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документы с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi [масштаб 1:1] и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в

электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента направление указанных документов не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Искрывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Искрывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10. Регистрация уведомления об окончании строительства,

представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи [направления] документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

Исперывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности [далее - уведомление о несоответствии] предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Исперывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственно [муниципальной] услуги

2.13. Исперывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги [документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указаным лицом];

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего

за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении об окончании сведений, предусмотренных абзцем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами "в" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось [в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации], Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности [далее - уведомление о соответствии];

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исперывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметром разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимы размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается 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.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с обявлением ценностью при его пересыпалке, описью, вложением и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "в" и "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.25. Порядок исправления допущенных ошибок и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных ошибок и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее - заявление об исправлении допущенных ошибок и ошибок) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных ошибок, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (преквизиты заявления об исправлении допущенных ошибок и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных ошибок и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных ошибок и ошибок в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных ошибок и ошибок.

2.26. Испрещивающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных ошибок и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения ошибок и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного

регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:
несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

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

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Белогорск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и [или] подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части б статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

Представления документов и информации, отсутствие и [или] недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплекс документов;

исчезновение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия [бездействия] должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде подпись руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносится извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная [муниципальная] услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки [парковки] возле здания [строения], в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка [парковка] для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой [парковкой] с заявителей платы не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке [парковке] выделяется не менее 10% мест [но не менее одного места] для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и [или] детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещение, в которых предоставляется государственная [муниципальная] услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными [контрастными] предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой [вывеской], содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная [муниципальная] услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная [муниципальная] услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами [стойками], бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками [вывесками] с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная [муниципальная] услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная [муниципальная] услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

相伴ождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная [муниципальная] услуга, к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненным рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск сокабаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная [муниципальная] услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной

услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления об окончании строительства;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную [муниципальную] услугу, либо государственного [муниципального] служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления об окончании строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявителем уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления об окончании строительства.

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;

г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителя с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления на выходной, нерабочий, праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:
роверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения

о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти [их структурных подразделений] с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применением результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти [их структурных подразделений] и территориальных органов государственных внебюджетных фондов [их региональных отделений] с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильности и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Амурской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Белогорск;
обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Правительства Амурской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Белогорск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраниют причины и условия, способствующие совершение нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке [далее - жалоба].

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Используя перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам вежливой корректной форме с использованием официального-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляется не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

роверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение N 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
2.13 подпункт "а" пункта	уведомление об окончании строительства предоставлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местожительности
2.13 подпункт "б" пункта	предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указаны иным)	Указывается исчерпывающий перечень документов, подлежащих замене
2.13 подпункт "в" пункта	предоставленные документы содержат подлички и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень подличек и исправлений текста, не имеющих юридической силы

30

ДОКУМЕНТЫ

под пункт "г" пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат погрешения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих погрешения
под пункт "д" пункта 2.13	заполнение об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
под пункт "е" пункта 2.13	наличие несоблюдения установленных статей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)
 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение N2
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*

[далее - уведомление]
 _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1. Полное наименование	
1.2.2. Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи:
 Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:
 направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенным по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов
 [подпись] (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение N3
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНП
 (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

ДОКУМЕНТЫ

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**
 (далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от N _____принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с подпункт "а" пункта 2.26	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устраниния указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Дата

"Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть.

Приложение №4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче дубликата 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 - уведомление)
 _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:
 направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенным по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов
 (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

*Нужное подчеркнуть.

Приложение №5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Белогорск Амурской области"

ФОРМА**Кому**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНПП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное

наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата 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 - уведомление]

[наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления]

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____N_____ принято решение об отказе в выдаче дубликата (дата и номер регистрации) уведомления.

№ пункта Административно-го регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указывается основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

, а также в судебном порядке

Подднительное информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

дополнительная информация при наличии)
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

При
Паса

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

**Нужное подчеркнуть.

Приложение №

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Муниципального образования городской округ Балашиха" (далее - "Приложение № 16")

Состав познавательной

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении

муниципальная услуги						
Основание для начала административной процедуры	Содержание административной действий	Срок наименования административных действий	Платежеспособность лица использования и налогоплательщиков административных действий	Место нахождения административных действий	Критерии признания административных действий	Условия реализации административного действия, способ фиксации

© 2013 Pearson Education, Inc.

Исполнение заявки документа для представления национальной редуты Разночтенный приз	Приказ о проверке комплектности запчастей на внешний вид, техническое составление и исправность стола и приеме запчастей, приложение пунктов 2.13 Административного регламента	Уполномоченного органа, ответственное за представление запчастей	Уполномоченный орган ГИС НПС	Избранный штатом и ГИС представление запчастей изменения запчастей известовано за представление запчастей изменения запчастей и передача запчастей
Регистрация заявок, в случае потребности обоснований для отказа в приеме	заявок	известование лиц о приеме заявок	Уполномоченный орган ГИС	

Планування здійснення податкового, земельного та інших важливих питань в органах та програмах		Інші регистрації законів та документів	Задовільненість Узгодженості програми, запиту та представленої інформації	Позитивний вплив на економіку, екологію та розвиток населеніх місць	Прикладне застосування законів та документів
1)	2)	3)	4)	5)	6)

Получение ответов на запросы оценщиков, включая формирование позитивного комплекта документации	Преобразование, для использования в органах внешней государственной прокуратуры, органах юстиции и органах исполнительной власти документов, поданных в органы прокуратуры и органы юстиции, а также иные сроки не превышающие одиннадцать календарных дней субъектом Российской Федерации	Положение о порядке исполнения функций по управлению и организацией деятельности по надзору за соблюдением законодательства о труде и социальной политике	Уполномоченный НПС СМЭВ	Получение ответов запросов (исследований), подаваемых для осуществления надзора за исполнением законодательства
1. Распределение документов и сведений				

предоставление услугам и настуки известности лицу, имеющему правовых действий представления личной тогда	Уполномоченное органом (ИЧС) / ПФС права и представления уполномоченной услуги	Уполномоченное органом (ИЧС) / ПФС права и представления уполномоченной услуги	
до 4 рабочих дней			
Проект разработки представления уполномоченной услуги	Правила раздачи и предоставления уполномоченной услуги	Правилами оно Уполномоченного органа, заключение за представления уполномоченной услуги Уполномоченного органа не имея уполномоченное им право	Результаты представления уполномоченной услуги, поданный в виде записи уполномоченным им правом Уполномоченного органа или иного представления им права
Возражение лицами и представления уполномоченной услуги		Уполномоченными органами (ИЧС) / ПФС	
Проект разработки представления уполномоченной услуги			Уполномоченными органами (ИЧС) / ПФС

Формирование и регистрация результатов разработки, в том числе указанных в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результатов разработки, в том числе указанный в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	использование процедуры Уполномоченного органа, включая предоставление в электронном виде (внешней) услуги	использование процедуры Уполномоченного органа, включая предоставление в электронном виде (внешней) услуги	Уполномоченный орган (ГИС)	использование процедур Уполномоченного органа, включая предоставление в электронном виде (внешней) услуги
Приемка и регистрация, в том числе указанные в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Приемка и регистрация, в том числе указанные в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	использование процедуры Уполномоченного органа, включая предоставление в электронном виде (внешней) услуги	использование процедуры Уполномоченного органа, включая предоставление в электронном виде (внешней) услуги	Уполномоченный орган (ГИС) АНОН МФЦ	использование процедур Уполномоченного органа, включая предоставление в электронном виде (внешней) услуги

ДОКУМЕНТЫ

Название избирательной комиссии города Белогорска	Фамилия, имя, отчество председателя избирательной комиссии города Белогорска	Наименование лица, уполномоченного органа, осуществляющего функции муниципальной власти	ПИС	Решение избирательной комиссии, направленный в Уполномоченный комиссий избирательной комиссии на Едином портале
---	--	---	-----	---

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА

РЕШЕНИЕ N16/55-8

1 июля 2022 года

О назначении дополнительных выборов депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва по двухмандатным избирательным округам NN2, 3, 6, 9

В связи с досрочным прекращением полномочий депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва, в соответствии с пунктом 8 статьи 10 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", пунктом 10 статьи 8, Закона Амурской области "О выборах представительных органов и глав муниципальных образований в Амурской области", территориальная избирательная комиссия города Белогорск

решила:

1. Назначить дополнительные выборы депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва по двухмандатным избирательным округам NN 2, 3, 6, 9 на 11 сентября 2022 года.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

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

4. Направить данное решение в избирательную комиссию Амурской области.

**Председатель комиссии
Л.М. Логвиновский
Секретарь заседания
М.В. Бурвина**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА

РЕШЕНИЕ N16/56-8

1 июля 2022 года

О возложении полномочий окружных избирательных комиссий NN 2, 3, 6, 9 по дополнительным выборам депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва на территориальную избирательную комиссию города Белогорск

В соответствии с пунктом 1 статьи 25 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", частью 2 статьи 19, Закона Амурской области "О выборах представительных органов и глав муниципальных образований в Амурской области", руководствуясь решением Белогорского Совета народных депутатов N 69/1 от 1 февраля 2013 года "Об утверждении схемы образования избирательных округов по выборам депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов", территориальная избирательная комиссия города Белогорск

решила:

1. Возложить полномочия окружных избирательных комиссий избирательных округов NN 2, 3, 6, 9, по дополнительным выборам депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва, на территориальную избирательную комиссию города Белогорск.

2. При приеме документов от избирательных объединений и кандидатов в депутаты Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва, использовать печать территориальной

избирательной комиссии города Белогорск.

3. Направить данное решение в участковые избирательные комиссии города Белогорск.

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

**Председатель избирательной комиссии
Л.М. Логвиновский
Секретарь заседания
М.В. Бурвина**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА

РЕШЕНИЕ N16/57-8

1 июля 2022 года

О календарном плане мероприятий по подготовке и проведению дополнительных выборов депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва

На основании ст. 24 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", ст. 29 Закона Амурской области "О выборах депутатов представительных органов и глав муниципальных образований в Амурской области", решения территориальной избирательной комиссии города Белогорск от 1 июля 2022 года N 16/55-8 О назначении дополнительных выборов депутатов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва по двухмандатным избирательным округам NN 2, 3, 6, 9, территориальная избирательная комиссия города Белогорск,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Календарный план мероприятий по подготовке и проведению дополнительных выборов Белогорского городского Совета народных депутатов восьмого созыва, города Белогорск Амурской области (прилагается).

2. Возложить контроль за выполнением Календарного плана и настоящего постановления на председателя территориальной избирательной комиссии города Белогорска Логвиновского Л.М. и секретаря комиссии Бранова М.Б.

3. Опубликовать календарный план в газете "Белогорский вестник".

**Председатель комиссии
Л.М. Логвиновский
Секретарь заседания
М.В. Бурвина**

УТВЕРЖДЕН

Решением территориальной избирательной комиссии города Белогорск от 1 июня 2022 г. N16/57-8

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
мероприятий по подготовке и проведению
дополнительных выборов в Белогорский городской
Совет народных депутатов восьмого созыва

Дата назначения выборов - 1 июля 2022 года

Дата публикации решения - 6 июля 2022 года

Единый день голосования - 11 сентября 2022 года

№	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Исполнители		
			1	2	3
НАЗНАЧЕНИЕ ВЫБОРОВ					
1.	Проведение выборов в составе избирательных органов муниципального образования не назначено выборы в установленный Законом Амурской области от 26.06.2009 N 222-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов и глав муниципальных образований в Амурской области» (далее - Постановление № 222-ОЗ) сроках	Не позднее 2 июля 2022 года			Территориальная избирательная комиссия города Белогорск (далее - ТИК г. Белогорск)
2.	Опубликование решения ТИК города Белогорск решения о назначении выборов	Не позднее 8.07.2022 года			ТИК г. Белогорск
3.	Публикация в муниципальных периодических печатных изданиях Календарного плана мероприятий по подготовке и проведению выборов	Не позднее 13 июля 2022 года			ТИК г. Белогорск

ДОКУМЕНТЫ

4.	Утверждение форм документов, предусмотренных, пп. 8 ч. 9 ст. 33, п. 3 ст. 36, п. 8 ст. 41, ст. 42, л. 16 ст. 44 Закона № 222-ОЗ, образца заполнения подлинного листа (п.1 ст.41 Закона № 222-ОЗ)	Заблаговременно	ТИК г. Белогорск
избирательные участки			
5.	Уточнение перечня избирательных участков и их границ в случаях, установленных Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдумах Российской Федерации» (редакция – Федеральный закон № 67-ФЗ)	Глава администрации города Белогорск	
СПИСКИ ИЗБИРАТЕЛЕЙ			
7.	Установление формы списка избирателей	До составления списка избирателей	ТИК г. Белогорск
8.	Составление списков избирателей	Не позднее 30 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
9.	Составление списка избирателей в случае проведения досрочного голосования в соответствии с п.1 ст. 76 Закона № 222-ОЗ	Не позднее 20 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
10.	Передача первого экземпляра списка избирателей в соответствующую участковую избирательную комиссию	Не позднее 31 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
11.	Передача первого экземпляра списка избирателей в соответствующую избирательную комиссию в группе передачи досрочного голосования в соответствии с п.1 ст. 76 Закона № 222-ОЗ	Не позднее 20 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
12.	Представление списка избирателей для одновременного избирателей и дополнительного уточнения	С 31 августа 2022 года	Участковые избирательные комиссии
13.	Брошюрование книг, на которые разделен первый экземпляр списка избирателей	Не позднее 10 сентября 2022 года	Участковые избирательные комиссии
14.	Подписание выверенного и уточненного списка избирателей, заверение его печатью участковой комиссии	Не позднее 10 сентября 2022 года	Председатели и секретари участковых избирательных комиссий
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ КОМИССИИ			
15.	Принятие решения о возложении полномочий скрупной избирательной комиссии на ТИК г. Белогорск	Не позднее 22 июня 2022 года, но не позднее дня официального опубликования решения о назначении выборов	ТИК г. Белогорск
16.	Принятие решения о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий	До 22 июня 2022 года	ТИК г. Белогорск
17.	Опубликование сообщения о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий	После принятия решения о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий	ТИК г. Белогорск
18.	Направление в ИКАО сообщения территориальной избирательной комиссии о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий для размещения на сайте ИКАО в сети Интернет	Незамедлительно после принятия решения	Избирательная комиссия Амурской области
19.	Размещение сообщения о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий на официальном сайте Избирательной комиссии Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Через 2 часа со дня принятия решения о сборе предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий	Избирательная комиссия Амурской области
20.	Сбор предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий, участвующих в подготовке и проведении выборов	С 22 июня по 11 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
21.	Принятие решения о дополнительном зачислении в резерв составов участковых комиссий	Не позднее 26 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
Наблюдатели. Представители средств массовой информации			
22.	Представление списка назначенных наблюдателей в ТИК г. Белогорск	Не позднее 10 сентября 2022 года (не позднее 27 числа для участия в досрочном голосовании)	Избирательное объединение, ассоциация, зарегистрированный кандидат, субъекты общественного контроля
23.	Представление направления, выданного кандидатом избирательным объединением, субъектом общественного контроля в избирательную комиссию, в которую назначен наблюдатель	10 июля 2022 года (30 августа для досрочного голосования), либо непозднее в день голосования (11 сентября / 31 августа для досрочного голосования)	Наблюдатели, указанные в списках, представленных в комиссии, ассоциацию, зарегистрированный кандидат, субъекты общественного контроля
24.	Подача в комиссию заявки на аккредитацию для осуществления полномочий, указанных в пунктах 1,3, 11, статьи 32 Закона № 222-ОЗ	Не позднее 7 сентября 2022 года (30 августа для досрочного голосования), но позднее чем за три дня до дня досрочного голосования (27 августа 2022 года)	Редакции средств массовой информации
Избирательные объединения			

25.	Подготовка списка избирательных объединений, имеющих право принимать участие в выборах по состоянию на день голосования (избирательные объединения, добровольно подключившиеся к избирательному процессу)	На позднее дня 6 июля 2022 года	Управление Министерства юстиции РФ по Амурской области
26.	Избиблизация списка избирательных объединений, имеющих право принимать участие в выборах, в государственных или муниципальных периодических печатных изданиях и информационных ресурсах, включая официальный сайт в сети Интернет	На позднее 9 июля 2022 года	Управление Министерства юстиции РФ по Амурской области
27.	Направление списка избирательных объединений, имеющих право принимать участие в выборах, в комиссии, организующие подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления	На позднее 9 июля 2022 года	Управление Министерства юстиции РФ по Амурской области
28.	Назначение уполномоченного представителя избирательного объединения, представление документов в соответствующую комиссию для регистрации уполномоченного представителя	Со дня выдвижения списка кандидатов по многомандатным избирательным округам	Избирательное объединение, выдвинувшее кандидата
29.	Назначение доверенных лиц избирательного объединения	После выдвижения кандидатов	Избирательное объединение, выдвинувшее кандидата
30.	Регистрация доверенных лиц избирательного объединения	В течение пяти дней со дня подачи списка в избирательную комиссию наименованием	ТИК г. Белогорск
Выдвижение КАНДИДАТОВ, СПИСКОВ КАНДИДАТОВ ПО МНОГОМАНДАТНЫМ ИЗБИРАТЕЛЬНЫМ ОКРУГАМ и регистрация кандидатов			
31.	Направление в ТИК города Белогорск извещения о проведении мероприятий, связанных с выдвижением списка кандидатов по многомандатным избирательным округам	Не позднее чем за один день до дня проведения мероприятия при его проведении в пределах населенного пункта, в котором расположена избирательная комиссия, и не позднее чем за три дня до дня проведения мероприятия при его проведении за пределами указанного населенного пункта	Избирательные объединения
32.	Выдвижение кандидатов, списка кандидатов по многомандатным избирательным округам	С 07.07.2022 по 31.07.2022 года	Поддающие паспортным избирательным правам,
33.	Представление в комиссию, организующую подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, документов для заверения списка кандидатов по одномандатным (многомандатным) избирательным округам до окончания периода выдвижения	После проведения мероприятий по выдвижению списка кандидатов по многомандатным избирательным округам до окончания периода выдвижения	Избирательные объединения
34.	Представление в ТИК города Белогорск, документов, удостоверяющих о выдвижении кандидата	Не позднее 18 часов по местному времени 31.07.2022 года	Поддающие паспортным избирательным правам, кандидаты избирательных объединений, списка кандидатов по многомандатным избирательным
35.	Извещение ТИК г. Белогорск письменно подтверждением приема документов в связи с выдвижением кандидата, списка кандидатов по многомандатным избирательным округам	Незамедлительно	ТИК г. Белогорск
36.	Принятие решения о заверении списка кандидатов по многомандатным избирательным округам либо от отказа в его выдвижении	В течение трех дней со дня приема документов	ТИК г. Белогорск
37.	Выдача решения о заверении списка кандидатов по многомандатным избирательным округам с количественным ограничением, если в связи с этим требуется дальнейшее представление избирательного объединения	В течение одиннадцати суток со дня момента принятия соответствующего решения	ТИК г. Белогорск
38.	Представление в ТИК г. Белогорск, документов об изменении многомандатного избирательного округа по которому выдвигался кандидат	С 07.07.2022 по 31.07.2022 года	Избирательное объединение
39.	Сбор подписей в поддержку кандидата	Со дня следующего за днем выдвижения списка кандидатов до дня выдвижения кандидата по 31 июля 2022 года	Кандидат
40.	Представление документов для регистрации кандидата	На позднее 1 августа 2022 года, до 18 часов по местному времени	Кандидат
41.	Извещение кандидата, избирательного объединения о выдвижении кандидата, а также о количестве, на котором должен рассмотреться список кандидатов или наименование требований закона о информировании документов	Не позднее чем за 3 дня до дня заседания избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата	ТИК г. Белогорск
42.	Вынесение уточнений и дополнений в документы, содержащие сведения о кандидате, а также в иные документы (за исключением подписных листов с подписями избирателей), представленные в избирательную комиссию для уведомления о выдвижении кандидата, списка кандидатов по многомандатным избирательным округам и регистрации кандидата	Не позднее чем за один день до дня заседания избирательной комиссии, на которой должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата	Кандидат, избирательное объединение

Документы

43.	Представление копии документа, предусмотренного п. 3 ст. 36 Закона № 222-ОЗ, в случае его отсутствия	Не позднее чем за один день до дня заседания избирательной комиссии, на которой должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата	Кандидат		Агитационный период продолжается в полтора часа по местному времени 10 сентября 2022 года	
44.	Передача копии итогового протокола проверки подписных листов кандидата	Не позднее чем за два суток до заседания комиссии, на которой должен рассматриваться вопрос о регистрации этого кандидата	ТИК г. Белогорск	59. Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания, в периодических печатных изданиях и в сетевых изданиях	С 12 августа 2022 года и прекращается в полтора часа по местному времени 10 сентября 2022 года	Зарегистрированные кандидаты
45.	Принятие решения о регистрации кандидата, либо об отказе в регистрации	В течение 10 дней со дня приема документов, необходимых для регистрации кандидата	ТИК г. Белогорск	60. Запрет на опубликование (обнародование) результатов опроса общественного мнения, прогнозов результатов выборов, иных исследований, связанных с выборами, в том числе их размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая сеть «Интернет»)	С 6 сентября 2022 года по 11 сентября 2022 года включительно	Редакции средств массовой информации, граждане и организации, публикующие (обнародующие) эти результаты
46.	Выдача копии решения об отказе в регистрации кандидата	В течение одних суток с момента принятия решения об отказе в регистрации	ТИК г. Белогорск	61. Опубликование сведений о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты эфирного времени, печатной площади, услуг по размещению агитационных материалов, предоставленных для проведения предвыборной агитации, дата и источник их опубликования, сведения о регистрации средства массовой информации и уведомление о готовности представить эфирное время, печатную площадь для размещения предвыборной агитации, услуги по размещению агитационных материалов в сетевом издании в ТИК г. Белогорск	Не позднее 05.08.2022 года	Организации, осуществляющие передачу, редакцию, редактирование, передачу периодических печатных изданий, редакцию сетевых изданий
47.	Передача сведений о зарегистрированных кандидатах муниципальных органах массовой информации, а при отсутствии последних - обнародование иным способом	В течение двух суток после регистрации	ТИК г. Белогорск	62. Установление порядка и формведения учета объемов и стоимости эфирного времени и печатной площади, предоставленных для проведения предвыборной агитации, предоставляемых в установленном порядке по размещению агитационных материалов в сетевом издании	До 13 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
48.	Размещение на стенах в помещениях избирательных комиссий информации о зарегистрированных кандидатах	Не позднее 31 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск, участковые избирательные комиссии	63. Представление данных учета объемов и стоимости эфирного времени и печатной площади, предоставленных для проведения предвыборной агитации, объемов и стоимости услуг по размещению агитационных материалов в сетевом издании	Не позднее 21 сентября 2022 года	Организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, редакция сетевых изданий
статус кандидатов						
49.	Назначение кандидатом уполномоченных представителей по финансовым вопросам	Со дня выдвижения кандидата	Кандидат	64. Подача письменных заявок о предоставлении печатной площади <i>«аплант»</i> в организации периодических печатных изданий	Не позднее двух дней после регистрации кандидатов	Зарегистрированные кандидаты
50.	Регистрация уполномоченных представителей кандидата по финансовым вопросам	После представления в избирательную комиссию необходимых документов	ТИК г. Белогорск	65. Сообщение соответствующей редакции периодического печатного издания об отказе от использования печатной площади	Не позднее чем за пять дней до дня публикации	Зарегистрированные кандидаты
51.	Назначение доверенных лиц кандидата	После выдвижения кандидата	Кандидат	66. Предоставление платежного документа филиалу Сбербанка Российской Федерации о перечислении в пополнение объема средств в оплату стоимости эфирного времени, печатной площади	Не позднее чем за два дня до дня публикации	Зарегистрированные кандидаты
52.	Регистрация доверенных лиц	После представления в избирательную комиссию необходимых документов	ТИК г. Белогорск	67. Предоставление копии платежного документа с отметкой филиала Сбербанка Российской Федерации в организации телерадиовещания, а также регистрация в реестре периодического печатного издания	До предоставления эфирного времени, печатной площади	Зарегистрированные кандидаты
53.	Представление в ТИК г. Белогорск заверенных копий приказов (распоряжений) об освобождении от армии участия в выборах от выбывших должностных или служебных обязанностей кроме случаев, предусмотренных законом	Не позднее чем через 5 дней со дня регистрации	Зарегистрированные кандидаты, находящиеся на государственной или муниципальной службе либо работающие в организациях, осуществляющих выпуск средств массовой информации	68. Хранение учетных документов о безвозмездном и платном предоставлении эфирного времени и печатной площади, предоставленных по установленному агитационным материалам в сетевых изданиях	Не менее трех лет со дня голосования	Организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, редакция сетевых изданий
54.	Реализация права кандидата в депутаты отказаться от дальнейшего участия в выборах и представления им в соответствующую избирательную комиссию письменного заявления о снятии своей кандидатуры	Не позднее 5 сентября 2022 года, а при наличии вынуждающих в связи с обстоятельствами – позже 9 сентября 2022 года	Кандидат	69. Рассмотрение заявок на выделение помещений, указанных в п. 3, ч. 4 ст. 57 Закона № 222-ОЗ для проведения встреч зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц с избирателями	В течение трех дней со дня подачи указаных заявлений	Собственники, владельцы помещений
55.	Реализация права избирательного обладения отозвать кандидата, выдвинутого в многомандатном избирательном округе, и представления соответствующего решения в ТИК г. Белогорск	Не позднее 5 сентября 2022 года	Уполномоченный орган избирательного обладения	70. Представление в ТИК г. Белогорск уведомления в письменной форме о предоставлении правоиздавающим организациям правоиздавающим организациям, об условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено другим зарегистрированным кандидатам	Не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения	Собственник, владелец помещения
ИНФОРМИРОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЕЙ И ПРЕДВЫБОРНАЯ АГИТАЦИЯ				71. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и доведение иным способом до зарегистрированных кандидатов информации о поступившем уведомлении о предоставлении кандидату помещения, находящегося в также избирательной информации	В течение двух суток с момента получения уведомления	ТИК г. Белогорск
56.	Представление в территориальный орган федерального органа исполнительной власти по Республике Крым и городу Севастополю документов, удостоверяющих полномочия функций по регистрации средств массовой информации (Управление Роскомнадзора по Амурской области), списка муниципальных организаций телерадиовещания, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению информации в соответствии с пунктом 5 статьи 53 Закона № 222-ОЗ	Не позднее 11.07.2022 года	Белогорский СНД	72. Опубликование сведений о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты или услуг по изъятию избирательных материалов из информационно-телекоммуникационных сетей. Представление указанного сведения, содержащего наименование, юридический адрес и индексационный номер налогоплательщика, организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, наименование субъекта РФ, района, города, поселка, населенного пункта, где находится место его деятельности, а также предыдущих агитационных материалов	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования	Организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы (оказывающие услуги) по изготовлению печатных агитационных материалов
57.	Публикация предвыборной программы политической партии на не менее чем в одиннадцати избирательных комиссиях, предусмотренных п. 14.3 ст. 47 Федерального закона № 67-ФЗ	Не позднее 31.08.2022 года	Политическая партия, выдвинувшая кандидата, которые зарегистрированы избирательной комиссией	73. Представление в ТИК города Белогорска экземпляров печатных агитационных материалов или их копий, а также образцов агитационных материалов, фотографий или репрезентаций иных агитационных материалов с представлением сведений, установленных п. 4 ч. 60 Закона № 222-ОЗ, копии документа об оплате изготавливаемого предварительного фона, а также образцов агитационных материалов, соответствующих избирательного фону, электронных образцов этих предварительных агитационных материалов в машинночтимом виде	До начала их распространения	Кандидат
58.	Агитационный период	Со дня принятия решения о выдвижении списка кандидатов по многомандатным избирательным округам	Для избирательного обладения	74. Представление копии агитационного материала, предназначенного для размещения на каналах организаций телерадиовещания, а также в периодических печатных изданиях, а также организующими проведение выборов в органы местного самоуправления вместе с информацией о том, изображение какого кандидата используется в соответствующем агитационном материале (включая использование изображений кандидата в агитационном материале)	После направления (передачи) копии агитационного материала в организацию, осуществляющую телерадиовещание	Кандидат
		Со дня представления кандидатом в соответствующую избирательную комиссию документов, предусмотренных п. 14.3 ст. 47 Федерального закона № 67-ФЗ	Для кандидата, выдвинутого в порядке самовыдвиженца	75. Выявление и оборудование специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на территории каждого избирательного участка	Не позднее 11 августа 2022 года	Администрация города Белогорска

ДОКУМЕНТЫ

76. Доведение до сведения кандидатов, избирательных объединений перечня выделенных и оборудованных органами местного самоуправления специальных мест для размещения печатных агитационных материалов на территории каждого избирательного участка	После получения данного перечня	ТИК г. Белогорск		
ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫБОРОВ				
77. Поступление в распоряжение ТИК г. Белогорск средств на подготовку и проведение выборов	Не позднее 16.07.2022 года	Получение из бюджета Белогорска согласно утвержденной бюджетной росписи о распределении		
78. Представление в ТИК города Белогорск финансовых отчетов о поступлении и расходовании средств на проведение выборов	Не позднее 21 сентября 2022 года	Участковые избирательные комиссии		
79. Представление в Белогорский СНД финансового отчета о поступлении и расходовании средств на проведение выборов	Не позднее 16 октября 2022 года	ТИК г. Белогорск		
80. Возврат в бюджет г. Белогорск неизрасходованных денежных средств	Не позднее чем через 60 дней после представления в предвыборный орган муниципального образования финансового отчета о поступлении и расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение	ТИК г. Белогорск		
81. Публикация копии финансового отчета о поступлении и расходовании средств на проведение выборов в средствах массовой информации либо обнародование в иной форме	Не позднее чем через 30 дней со дня представления в Белогорский СНД	ТИК г. Белогорск		
82. Создание избирательных фондов кандидатами для финансирования избирательной кампании	После письменного уведомления комиссии о времени до представления документов для регистрации	Кандидаты		
83. Открытие специального избирательного счета кандидата	Сразу же, соответствующей избирательной комиссией (окружной, национальной), организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления	Кандидат либо его уполномоченный представитель по финансовым вопросам		
84. Предоставление по требованию ТИК г. Белогорск о заверенных копиях первичных финансовых документов, подтверждающих поступление и расходование средств, находящихся на избирательном счете данного кандидата	В трехнедельный срок с 10 сентября 2022 года - немедленно	Филиал публичного акционерного общества «Сбербанк России», а при его отсутствии – другая кредитная организация, где открыт счет		
85. Направление в средства массовой информации для опубликования сведений о поступлении и расходовании средств соответствующих избирательных фондов	Первичные документы о порядке голосования, но не ранее чем один раз в две недели до дня голосования	ТИК г. Белогорск		
86. Публикация сведений о поступлении и расходовании средств соответствующих избирательных фондов	В течение трех дней со дня получения	Редакции муниципальных периодических печатных изданий		
87. Внебр. избирательного посещения в случае, если оно не проводится лицом или юридическим лицом, не имеющим права осуществлять такие посещения, либо если посещение внесено с нарушением требований пунктов 7 и 8 ст. 65 Закона №222-ОЗ, либо если посещение внесено в размере, превышающем установленный законом максимальный размер такого посещения	Не позднее чем через 10 дней со дня поступления таких посещений на специальный избирательный счет	Кандидат		
88. Перечисление посещений от анонимных жертвователей бюджета бюджета г. Белогорск	Не позднее чем через 10 дней со дня поступления таких посещений на специальный избирательный счет	Кандидат		
89. Сообщение соответствующим кандидатам о поступлении в распоряжение избирательной комиссии информации о перечислении посещений с нарушением пунктов 7 и 8 ст. 65 Закона №222-ОЗ	Немедленно	ТИК г. Белогорск		
90. Проверка сведений, указанных гражданами и юридическими лицами при внесении или перечислении посещений в избирательные фонды кандидатов и сообщение о результатах проверки в соответствующую избирательную комиссию	В пятидневный срок со дня поступления в избирательные фонды кандидатов и сообщение о результатах проверки в соответствующую избирательную комиссию	Органы регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства и территориальные органы Российской Федерации, органы исполнительной власти.		
91. Возврат неизрасходованных денежных средств избирательного фонда гражданами и юридическими лицами, осуществлявшими посещения, перечислений в избирательные фонды, предоставленных ими средствами за вычетом расходов на пересылку	Не позднее 10 октября 2022 года	Кандидат, не зарегистрированный в ТИК г. Белогорск		
ВОЗВРАТ НЕИЗРАСХОДОВАННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СПЕЦИАЛЬНОМ ИЗБИРАТЕЛЬНОМ СЧЕТЕ (ЗА ВЫЧЕТОМ РАСХОДОВ НА ПЕРЕСЫЛКУ) ГРАДИДАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЩИМИ ПОСЕЩЕНИЯ, ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ В ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ ФОНДЫ, ПРОДОЛЖАЕМЫЕ ИМИ СРЕДСТВАМИ				
92. Возврат неизрасходованных денежных средств, находящихся на специальном избирательном счете (за вычетом расходов на пересылку) гражданам и юридическим лицам, осуществлявшими посещения, перечисления в избирательные фонды, предоставленные ими средствами			После дня голосования	Кандидаты
93. Пересылка оставшихся на специальном избирательном счете неизрасходованных денежных средств в доход бюджета города Белогорска			С 10 ноября 2022 года	Филиал ПАО «Сбербанк России»
94. Представление в соответствующую избирательную комиссию (окружную, комиссию, организующую подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления) итоговых финансовых отчетов			Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов	Кандидат
95. Передача копии итоговых финансовых отчетов кандидатов в редакции средств массовой информации для опубликования			Не позднее чем через 5 дней со дня публикации указанных финансовых	ТИК г. Белогорск
96. Публикация переданных комиссиями сведений из финансовых отчетов			Не позднее чем через 15 дней со дня их поступления	Редакции муниципальных периодических печатных изданий
ГОЛОСОВАНИЕ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫБОРОВ				
97. Направление решения о применении технологии изготовления протоколов участковых комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом на согласование в ИКАО			Не позднее 8 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
98. Принятие решения о назначении операторов специального программного обеспечения для изготовления протоколов участковых комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом			Не позднее 21 августа 2022 года	Участковые избирательные комиссии
99. Проведение обучения операторов СЛО УИК			Не позднее 7 сентября 2022 года	ТИК г. Белогорск
100. Утверждение формы и текста бюллетеня, числа бюллетеней, а также порядка осуществления контроля за изготовлением бюллетеней			Не позднее 21 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
101. Изготовление избирательных бюллетеней			Не позднее 20 августа 2022 года по окончанию избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления	Полиграфические организации
102. Принятие решения о месте и времени передачи бюллетеней от соответствующей полиграфической организации, участвовавшей в изготовлении бюллетеней			Не позднее 20 августа 2022 года по окончанию избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления	ТИК г. Белогорск
103. Передача избирательных бюллетеней в участковые избирательные комиссии			Не позднее 5 сентября 2022 года, не позднее чем за один день до дня досрочного голосования	ТИК г. Белогорск
104. Оповещение избирателей о дне, времени и месте голосования через средства массовой информации и (или) иными способами			Не позднее 25 августа 2022 года	ТИК г. Белогорск
105. Утверждение и обнародование графика досрочного голосования и срока приема заявлений о досрочном голосовании			Не позднее 5 сентября 2022 года	ТИК г. Белогорск
106. Проведение возможности проголосовать досрочно избирателями, который в день голосования по избирательной единице (стука), изменивший привычку трудовой и учебной деятельности, выполнять государственные и общественные обязанности, состоять зарубежом и иные уважительные причины			С 21 августа по 6 сентября 2022 года	ТИК г. Белогорск
107. Порядок в участковую избирательную комиссию заявления (устного обращения) о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования			С 7 сентября по 10 сентября 2022 года в помещении участковой избирательной комиссии	Помещение участковой избирательной комиссии
108. Обеспечение лицами, указанными в пункте 3 статьи 32 Закона № 222-ОЗ, доступа в помещения для голосования			С 1 сентября 2022 года по 14 часов до местного времени 11 сентября 2022 года	Граждане, обладающие активным избирательным правом
109. Предназначение к изучению членам участковой комиссии присутствующими лицами, указанными в пункте 3 статьи 32 Закона № 222-ОЗ, присоединения к избирательному участку избирательного участка технического средства подсчета голосов - при его использовании), которые следят за тем, что оплачиваются пятью участковой комиссии (пломбируется)			Непосредственно перед наступлением времени голосования	Председатель участковой избирательной комиссии
110. Проведение голосования			С 8 до 20 часов по местному времени в день голосования - 11 сентября 2022 года	Участковые избирательные комиссии
111. Подача голосов избирателями и составление в участковые избирательные комиссии протоколов об итогах голосования			Недавно сразу после окончания голосования	Участковые избирательные комиссии
112. Выдача по требованию членов участковой избирательной комиссии, наблюдателей, иных лиц, указанных в пункте 3 статьи 32 Закона № 222-ОЗ заверенной копии протоколов об итогах голосования			Немедленно после подписания	Участковая избирательная комиссия
113. Определение общих результатов выборов депутатов Белогорского СНД космого созыва			Не позднее 19 сентября 2022 года	ТИК г. Белогорск

114	Извещение зарегистрированного кандидата, избранного депутатом	После подписания протокола о результатах выборов по избирательному округу	ТИК г. Белогорск
115	Предоставление в ТИК г. Белогорска копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанности неимеющихся со статусом депутата либо копии документа, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей	В пятидневный срок после извещения в ТИК г. Белогорск об определении результатов выборов	Кандидат, избранный депутатом Белогорского СНД
116	Направление в СМИ общих данных о результатах выборов по избирательному округу	В течение одних суток после определения результатов выборов	ТИК г. Белогорск
117	Официальное опубликование (обнародование) результатов выборов, а также данных о числе голосов, полученных каждым из кандидатов, голосов, поданных по позиции "Да" и "Нет", данных о числе избирателей, проголосовавших, а также данных о числе избирателей, принявших участие в голосовании, а также данных о числе голосов избирателей, полученных каждым из кандидатов	Не позднее 20 сентября 2022 года	ТИК г. Белогорск
118	Официальное опубликование (обнародование) полных данных о результатах выборов Белогорского СНД	В течение двух месяцев со дня голосования	ТИК г. Белогорск

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N897

24.05.2022

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 N590 "О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году", с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", с постановлением Правительства Амурской области от 05.05.2022 N 458 "О внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 25.09.2013 N 445", в целях уточнения условий предоставления субсидии,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске" [в редакции от 16.02.2022 N 218] следующие изменения:

1.2. Пункт 2.9 раздела 4 подпрограммы I дополнить подпунктом 12) следующего содержания: "12) субсидий по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности. Предоставление субсидий осуществляется в Порядке согласно приложению N 13 к программе".

1.3. Приложение N 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение N 13 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Меликов

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск

24.05.2022 N897

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования на 2016-2025 годы

№	Наименование муниципальной программы, подпрограмма, основной мероприятие	Координатор муниципальной программы, подпрограммы, осуществляющий программу	Источники финансирования	Код бюджетной классификации		РНР	КР	Оценка расходов (тыс. рублей)
				001	002			
1	Муниципальная программа "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске"	Администрация города Белогорска	Бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			Бюджетный кредит	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			областной бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			налоговый бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
2	Подпрограмма I "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса"	Администрация города Белогорска	Бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			Бюджетный кредит	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			областной бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			налоговый бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
3	Основные мероприятия I.1 "Создание условий для реализации подпрограммы"	Администрация города Белогорска	Бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			Бюджетный кредит	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			областной бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			налоговый бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
4	Мероприятие I.1.1 "Организация и проведение в налоговых органах поддержки малого и среднего предпринимательства"	Одно из труда и потребительского рынка	Бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			Бюджетный кредит	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			областной бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			налоговый бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
5	Подпрограмма I.1.2 "Оказание содействия в получении субъектами малого и среднего предпринимательства государственной поддержки малого и среднего предпринимательства"	Одно из труда и потребительского рынка	Бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			Бюджетный кредит	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			областной бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000
			налоговый бюджет	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000	101 000 000

**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 предоставления субсидий на поддержку развития субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", утвержденным Правительством Российской Федерации от 18.09.2020 N 192 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, юридическими правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании недействительными силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 N 445 "Об утверждении государственной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области" (далее - государственная программа) и определяет условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - налогоплательщики предпринимательства, самозанятые), категории участников, имеющих право на получение субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидии в случае неисполнения условий, установленных при их предоставлении, а также положения об обязательной проверке главных распорядителей бюджетных средств, предоставляющим субсидию и органом государственного контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии его получателями.

12. Субсидии предоставляются в рамках реализации определенных государственной программы в целях оказания поддержки проектам малого и среднего предпринимательства, включая являющиеся физическими лицами, а также физическим лицам, являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в том числе в возмещении произведенных затрат по следующим направлениям:

1.2.1. субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению уплаты первого взноса (аванса) в заключении договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования.

учасмы в амортизационные группы".
1.2.2. Субсидий по возмещению части затрат субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, не имеющих индивидуальных предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", связанных с приобретением оборудования в целях создания, и

(или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

1.2.3. Субсидий по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности.

Субсидия предоставляется по действующему на момент подачи заявки о предоставлении поддержки кредитному договору, заключенному российской кредитной организацией с субъектом малого и среднего предпринимательства.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

участник отбора - субъект предпринимательства, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующий условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятые);

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе.

1.4. Субсидия предоставляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск" в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства областного и местного бюджетов.

Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет".

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация г. Белогорск (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел экономического развития и инвестиций Администрации г. Белогорск (далее - Отдел).

1.6. Критериями отбора получателей субсидий являются:

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

2) регистрация по месту нахождения организации, место жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории Амурской области;

3) регистрация в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", места жительства самозанятого в г. Белогорск;

4) 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;

5) сохранение и (или) создание новых рабочих мест в текущем году (для субъектов предпринимательства);

6) осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы К, О, Р по коду 92, S (за исключением кодов 95 и 96), У Общероссийского классификатора видов экономической деятельности [ОК 029 - 2014 (КДЕС ред. 2) (для субъектов предпринимательства);

7) заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства, самозанятым обязательств, предусмотренных пунктом 2.14. раздела 2 настоящего Порядка.

1.7. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) являющихся кредитными организациями, страховыми

организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (кроме субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в подпункте 5)1 пункта 1.7 настоящего Порядка);

5)1 В 2022 году субсидии могут предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства, ведущим деятельность в отрасли Российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 N 434 "Об утверждении перечня отраслей Российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции", осуществляющим при этом деятельность, связанную с производством (реализацией) подакцизных товаров.

Деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствующей отрасли определяется по коду основного или дополнительного вида деятельности, информация о котором содержится в ЕГРИП, либо в ЕГРИП;

6) находящихся в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственными объединениями и (или) союзов мер ограничительного характера.

1.8. Отбор получателей субсидии осуществляется Отделом путем проведения конкурсного отбора.

2. Порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства, самозанятым - победителям конкурсного отбора на право получения субсидии. Конкурс проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Отдел размещает информационное сообщение о начале приема документов на официальном сайте муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belgorck.ru> [раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы"] не позднее, чем за 1 (один) день до начала приема заявок.

В объявлении указывается:

сроки проведения отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора (с учетом положений пункта 2.2.1 настоящего Порядка);

даты начала приема или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора (с учетом положений пункта 2.2.1 настоящего Порядка);

наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Отдела;

документы

результаты предоставления субсидии;
доменное имя, и [или] указателей страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора требованиям в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участником отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель [победители] отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии [далее - договор] (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством [реализацией] товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и [или] возмещение затрат в связи производством [реализацией] товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение договора];

условия признания победителя [победителей] отбора уклонившимся от заключения договора;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2.1. В 2022 году срок окончания приема предложений [заявок] участников отбора получателей субсидии для предоставления субсидии может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В 2022 году у участников отбора может быть неисполненная обязанность по оплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

2) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

4) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в установленном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство

или территория, включенные в утвержденный 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 [оффшорные зоны], в совокупности превышает 50 процентов;

5) не получают средства из бюджета г. Белогорск на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в 1.2. настоящего Порядка;

6) должны быть субъектами предпринимательства, внесенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированными на территории г. Белогорск и осуществляющими свою деятельность на территории Амурской области;

7) зарегистрированы в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и фактически проживающие в г. Белогорск [для самозанятых];

8) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

9) не являются участниками соглашений о разделе продукции;

10) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

11) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

12) не осуществляют производство и [или] реализацию подакцизных товаров, а также добчу и [или] реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.4. Для участия в отборе субъект предпринимательства, самозанятые граждане представляют в Отдел конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

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

2.4.2. копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, самозанятого гражданина;

2.4.3. копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.4.4. копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица;

2.4.5. справку о постановке на учет [снятии с учета] физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) [для самозанятых];

2.4.6. копии свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИИН) [для самозанятых];

2.4.7. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) [для самозанятых];

2.4.8. справку о состоянии расчетов [доходах] по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) [для самозанятых];

2.4.9. штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки (для субъектов предпринимательства);

2.4.10. копию уведомления [справки, иного документа] российской кредитной организации об открытии расчетного счета участника отбора;

2.4.11. технико-экономическое обоснование расходов в соответствии с целями и направлениями, указанными в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку [далее - ТЭО] (для субъектов предпринимательства);

2.4.12. технико-экономическое обоснование расходов в соответствии с целями и направлениями, указанными в пункте 1.2

ДОКУМЕНТЫ

42 раздела 1 настоящего Порядка, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - ТЭО) [для самозанятых];

2.4.13. для возмещения уплаты первого взноса [аванса] при заключении договоров финансовой аренды [лизинга] оборудования (для субъектов предпринимательства):

1) копия договора финансовой аренды [лизинга] оборудования, заключенного с российскими лизинговыми компаниями в валюте Российской Федерации не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки с приложениями;

2) копию платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса по договору финансовой аренды [лизинга] оборудования.

2.4.14. Для возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и [или] развития, и [или] модернизации производства товаров [работ, услуг] [для субъектов предпринимательства, самозанятых]:

1) копию договора на приобретение в собственность оборудования, заключенного не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки с приложениями;

2) платежные документы, подтверждающие фактическую оплату оборудования в размере не менее суммы софинансирования [например, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов], и бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования [для субъектов предпринимательства];

2.4.15. Для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности:

1) копию кредитного договора [соглашения] со всеми изменениями и приложениями, заверенную кредитной организацией;

2) копию графика погашения кредита и процентов по нему, заверенную кредитной организацией;

3) справку кредитной организации о начисленных и выплаченных процентах за возмещаемый период;

4) копии платежных поручений, подтверждающих уплату процентов по кредитному договору [соглашению], или другие документы, подтверждающие факт уплаты, с отметкой кредитной организации [заверенные Заявителем];

2.4.16. справку о наличии/отсутствии задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иных средств, предоставленных из местного бюджета на дату подачи заявки, по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

2.4.17. сведения о среднестатистической численности работников за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году, для субъектов предпринимательства);

2.4.18. 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 5 к настоящему Порядку.

2.5. согласие на публикацию [размещение] в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемым участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных [для физического лица], (приложение N 1 к настоящему порядку).

2.6. Копии документов заверяются подписью заявителя и скрепляются печатью [при наличии].

2.7. Участник отбора несет ответственность за достоверность и полноту представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и

возвращаются участнику.

Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме о даче разъяснений положений Порядка на электронную почту Отдела экономика@belgorck.ru.

В течение двух дней с даты поступления запроса от участника отбора Отдел направляет этому участнику разъяснения положений Порядка при условии, что указанный запрос поступил в Отдел не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Участник отбора имеет право внести изменения и [или] дополнения в заявку в срок до дня заседания Комиссии.

Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время в срок до дня заседания Комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидии.

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

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок Отдел:

осуществляет проверку конкурсных заявок; проверяет сведения, содержащиеся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, а также сведения в реестре дисквалифицированных лиц;

направляет в рамках межведомственного взаимодействия запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора [при условии непредставления указанных документов субъектом малого и среднего предпринимательства самостоятельно]. В 2022 году, при наличии не исполненной задолженности, справку Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Передает конкурсные заявки в Комиссию.

Для рассмотрения документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, создается Комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации г. Белогорск. Комиссия формируется из структурных подразделений Администрации г. Белогорск и предпринимательского сообщества.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и присутствующими членами Комиссии.

2.8. Комиссия оценивает конкурсные заявки в течение трех дней, следующих за днем их получения в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в Приложении N 6 [по субъектам предпринимательства], в Приложении N 7 [по самозанятым] к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных участниками отбора, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного участника, соответствующих требованиям Порядка и условиям конкурсного отбора, конкурсный отбор считается состоявшимся.

По результатам рассмотрения представленных документов оформляется протокол.

2.9. Главный распорядитель в течение 3 дней, следующих со дня получения документов и протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

Срок принятия главным распорядителем решения о

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

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии субъекта предпринимательства, самозанятого являются:

1) несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, критериям отбора, установленных пунктом 1.6. раздела 1 настоящего Порядка;

2) соответствие лица, претендующего на получение субсидии, пункту 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

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

4) несоблюдение условий, установленных пунктом 2.4. раздела 2 настоящего Порядка;

5) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Порядка;

6) итоговый балл конкурсной заявки менее 40;

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

8) не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства, самозанятого допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки;

9) недостоверности, и неполнота предоставленной субъектом предпринимательства, самозанятым информации;

10) выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

11) в 2022 году наличие задолженности по уплате налогов и сборов, превышающей 300 тысяч рублей, при условии не предоставления документа, подтверждающего факта оплаты задолженности (копия чека и квитанции об оплате с приложением справки Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) об отсутствии задолженности.

2.11. Размер субсидии определяется из расчета:

1) по направлению 1.2.1. в размере уплаченного первого взноса, установленного договором финансовой (аренды) лизинга, но не более 3 млн. рублей на одного получателя поддержки;

затрат, но не более 3 млн. рублей на одного получателя поддержки;

3) по направлению 1.2.3. исходя из суммы уплаченных процентов по кредитному договору, заключенному российской кредитной организацией с субъектом малого и среднего предпринимательства, но не более 3 млн. рублей на одного получателя поддержки. Субсидии предоставляются в размере не более 70 % от фактически произведенных затрат на уплату процентов по кредитам.

2.12. Расчет размера субсидий для получателей - плательщиков налога на добавленную стоимость (далее - НДС) осуществляется на основании документарного 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 документарного подтверждения затрат с учетом НДС.

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

$Ni = Ni \times Ki$, где:

Ni - размер субсидии субъекту предпринимательства;

Ni - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пунктов 2.10. - 2.11. раздела 2 настоящего Порядка;

Ki - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$Ki = Mo / (Niz1 + Niz2 + Niz3 + ...)$, где

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

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 3 рабочих дней, следующих со дня его принятия направляет субъектам предпринимательства, самозанятым, которым отказано в предоставлении субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Письменное уведомление направляется на электронный или почтовый адрес субъекта предпринимательства, самозанятого, указанный им в заявлении на предоставление субсидии.

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

2.16. В договоре включается условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

В случае если получатель субсидии не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 10 [десяти] рабочих дней, следующих со дня принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, это расценивается как отказ получателя от получения субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

2.17. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней, следующих со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, самозанятого, открытый в российской кредитной организации.

2.18. Отдел в течение 3 [трех] рабочих дней, следующих со дня принятия главным распорядителем решения размещает на официальном сайте администрации города Белогорск <http://www.belgorck.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [раздел "Экономика", подраздел "Экономика"] "Малый и средний бизнес", рубрика "Предоставление субсидий") информацию о результатах рассмотрения заявок, включая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены;

с указанием причин их отклонения, в том числе положений обложения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериях оценки заявок участников отбора, принятые на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров [в случае проведения конкурса];

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан в срок не позднее 01 февраля года, следующего за годом получения субсидии, представить главному распорядителю отчет по форме согласно Приложению N 8 [для субъектов предпринимательства], Приложению N 9 [для физических лиц, не являющихся ИП] к настоящему Порядку о достижении

показателей, установленных ТЭО на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий субъектом предпринимательства, самозанятых в порядке, установленном для осуществления финансового контроля (в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

4.2. Субъект предпринимательства, самозанятый несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

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.

В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), в сроки, определенные договором о предоставлении субсидии (далее - договор), главный распорядитель, по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в договор в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель может получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

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 требованиях.

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 представлена в соответствии с пунктом 2.12. раздела 2 настоящего Порядка, но менее размера, установленного пунктом 2.10. раздела 2 настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с пунктом 2.12. раздела 2 настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

Приложение N 1

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

Рег.Н _____

Дата _____

В отдел экономического развития и инвестиций
Администрации г. Белогорск

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии

(наименование субсидии)

(полное наименование участника отбора)

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

Корп. Счет

просит предоставить в 20__ году субсидию на

в размере

рублей.

[сумма цифрами и прописью]

Представляю согласие:

[] на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение [обновление, изменение], извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, сети интернет и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" _____;

[наименование участника отбора]

[] на осуществление Администрацией города Белогорск и уполномоченным органом муниципального финансового контроля области обязательных проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Заявитель/Руководитель

[предприниматель]

[подпись] (Ф.И.О.)

дата _____ М.П.

На настоящим подтверждаю следующее:

[] не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в установлен (складочном) капитале которого для участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государства 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;

[] не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

[] не являюсь получателем аналогичной поддержки;

[] задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет отсутствует;

[] не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность предоставленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Заявитель/Руководитель

[предприниматель]

[подпись] (Ф.И.О.)

дата _____ М.П.

К настоящему заявлению прилагаю:

1.
2.
Заявитель/Руководитель
(предприниматель)
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер
(при наличии)
(подпись) (Ф.И.О.)
дата _____

М.П.

Приложение N 2
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 01.01.2021*	на 01.01.2022*
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		
НДФЛ		
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 ресурсовВ результате реализации проекта
планируется достижение следующих целевых показателей:

Показатели проекта	на 01.01.2023	на 01.01.2024
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		
НДФЛ		
ЕНВД		
УСНО		
ЕСХН		
патентная система налогообложения		
Обязательные платежи во внебюджетные фонды, тыс. руб.		
Число созданных рабочих мест, ед.		
в том числе категории граждан, нуждающиеся в дополнительной социальной поддержке (инвалидов и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет)		
Сборы, тыс. руб.		

4. Предполагаемый размер субсидии:

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

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

(направление поддержки)

1. Общая информация о заявителе
Ф.И.О. _____

Место осуществления деятельности

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

2. Основные показатели деятельности

Показатель	на первое число месяца, подачи документов
Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.	
Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев	
Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.	

Применяемая система налогообложения

3. Описание проекта

4. Наименование предмета получения субсидии

Сумма инвестиций (стоимость оборудования), тыс. руб.
в том числе за счет кредитных ресурсовВ результате реализации проекта _____
планируется достижение следующих целевых показателей:

Показатели проекта	на 01.01.2023	на 01.01.2024
Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.		
Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев		
Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.		

5. Предполагаемый размер субсидии:

Заявитель _____ / _____ /
(подпись) [расшифровка]

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

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

Наименование Получателя _____

Наименование Администрации (г. Белогорск, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из местного бюджета)	Срок погашения долгов, начиная с момента распределения средств местного бюджета и Получателю не предоставлены из местного бюджета средства		Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения
	дата	заявитель	
на 1.1.2023	на 1.1.2024	Иванов Иван Иванович известен с 1990 года в часы приема граждан	дата заявления от получателя на 1.1.2024 известен в том числе в присутствии заявителя

Заявитель/Руководитель получателя
(уполномоченное лицо)

(должность) _____ (подпись) [расшифровка подписи]

М.П.

Исполнитель
(должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)
" ____ 20 ____ г.

Приложение N5

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. N 209-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. N 209-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 N 6
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

Критерии отбора для субъектов предпринимательства

№	Наименование критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше размера минимальной заработной платы, установленного в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок в текущем календарном году более чем на 30%	30
	уровень средней заработной платы выше размера минимальной заработной платы, установленного в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок в текущем календарном году от 5 до 30% (включительно)	20
	уровень средней заработной платы выше размера минимальной заработной платы, установленного в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок в текущем календарном году до 5% (включительно)	10
K2	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за предшествующий календарный год	
	свыше 10 человек	20
	От 5 до 10 человек	15
	до 5 человек	10
K3	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 5 новых мест	30
	от 3 до 5 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
K4	Поступление налоговых платежей за текущий календарный год	
	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 №7

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

Критерии отбора для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятых)

№	Наименование критерия	Балльная оценка
K		
1	Сфера деятельности самозанятого	
	Производственная сфера	20
	Услуги	15
	Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, Имущественных прав) на первое число месяца подачи документов, тыс. руб.	
	Более 150,0	30
	От 50,0 до 100,0	20
	До 50,0	15
	Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (месяцев)	
K3		
	Более 6	30
	От 3 до 6	20
	Менее 3	15

Приложение №8
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 получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Значение на 01.01.20__ (год получения субсидии)	Значение, установленное 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.	Среднесписочная численность работников, чел. (на основании приложенных к настоящему отчету копий документов, подтверждающих данные о среднесписочной численности работников, занятых у субъектов МСП)				
3.	Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
4.	Размер выручки, тыс. руб.				
5.	Налоги и сборы, тыс. руб.				

Руководитель
(подпись) [расшифровка подписи]
Главный бухгалтер _____
(подпись) [расшифровка подписи]
М.П.

Приложение №9
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. получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Значение на первое число, месяца подачи заявки	Значение, установленное ТЭО на 01.01.2023 (первый год после получения субсидии)
1.	Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.		
2.	Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев		
3.	Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.		

Заявитель
(подпись) [расшифровка подписи]

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1003
06.06.2022

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N 1880 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение доступным и качественным жильем населения г. Белогорск"

В соответствии с Законом Амурской области от 09.12.2021 N 48-ОЗ "Об областном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" [в редакции от 26.05.2022 N 140-ОЗ], решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 17.12.2021 N 06/20 "О местном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" с учетом изменений, внесенных решением городского Совета от 23.05.2022 N 15/19, в целях уточнения объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы, коэффициентов значимости мероприятий и целевых показателей,

постановлению:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 N 1880 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение доступным и качественным жильем населения г. Белогорск" [в редакции постановления от 23.03.2022 N 440] следующие изменения:

1.1. Строку девятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9 Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств местного бюджета составляет 81907,107 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 9625,612 тыс. руб.;
2016 год - 2961,963 тыс. руб.;
2017 год - 19751,868 тыс. руб.;
2018 год - 10684,224 тыс. руб.;
2019 год - 28545,234 тыс. руб.;
2020 год - 970,723 тыс. руб.;
2021 год - 6910,751 тыс. руб.;
2022 год - 1292,462 тыс. руб.;
2023 год - 383,649 тыс. руб.;
2024 год - 400,621 тыс. руб.;
2025 год - 380,000 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств федерального бюджета - 1537330,420 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 347772,931 тыс. руб.;
2016 год - 52553,350 тыс. руб.;
2017 год - 384122,732 тыс. руб.;
2018 год - 110280,494 тыс. руб.;
2019 год - 8799,840 тыс. руб.;
2020 год - 33488,900 тыс. руб.;
2021 год - 55555,805 тыс. руб.;
2022 год - 34973,236 тыс. руб.;
2023 год - 18541,566 тыс. руб.;
2024 год - 18541,566 тыс. руб.;
2025 год - 0,0 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств областного бюджета - 816222,323 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 36720,849 тыс. руб.;
2016 год - 169665,828 тыс. руб.;
2017 год - 57199,681 тыс. руб.;
2018 год - 58887,183 тыс. руб.;
2019 год - 34238,824 тыс. руб.;
2020 год - 55483,207 тыс. руб.;
2021 год - 32735,767 тыс. руб.;
2022 год - 21434,964 тыс. руб.;
2023 год - 9554,995 тыс. руб.;
2024 год - 9809,025 тыс. руб.;
2025 год - 0,0 тыс. руб.

Планируемый объем финансирования за счет собственных (заемных) средств граждан составляет 1850,369 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 399,0 тыс. руб.;
2016 год - 3016,0 тыс. руб.;
2017 год - 350,0 тыс. руб.;
2018 год - 2190,0 тыс. руб.;

2019 год - 680,246 тыс. руб.;
2020 год - 1670,919 тыс. руб.;
2021 год - 644,934 тыс. руб.;
2022 год - 5099,270 тыс. руб.;
2023 год - 1500,0 тыс. руб.;
2024 год - 1500,0 тыс. руб.;
2025 год - 1500,0 тыс. руб.

1.2. В разделе 3 "Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты" муниципальной программы:

1) после пункта 6 дополнить пунктом 7 следующего содержания: "7. Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в улучшении жилищных условий".

2) В графе шестой строки седьмой таблицы 1 слова "Доля граждан, получивших социальную выплату, в общем количестве граждан, включенных в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, составит -70,8%" заменить словами "Доля граждан, получивших земельные участки, в общем количестве граждан, включенных в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно [с нарастающим итогом] составляет 65%".

1.3. В разделе 4 "Описание системы подпрограмм" муниципальной программы слова "решение жилищных проблем граждан, состоящих в очереди на получение земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства" заменить словами "решение жилищных проблем многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий".

1.4. В разделе 5 "Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы" муниципальной программы:

1) пункт 10 изложить в следующей редакции: "10. Постановление Администрации города Белогорск от 16.02.2022 N 224 "Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства"".

2) Дополнить пунктом 11 следующего содержания: "11. Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 23.05.2022 N 15/21 "Об установлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для ведения садоводства"".

1.5. Абзацы первый, второй, третий, четвертый раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" муниципальной программы изложить в следующей редакции: "Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет 81907,107 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 9625,612 тыс. руб.;
2016 год - 2961,963 тыс. руб.;
2017 год - 19751,868 тыс. руб.;
2018 год - 10684,224 тыс. руб.;
2019 год - 28545,234 тыс. руб.;
2020 год - 970,723 тыс. руб.;
2021 год - 6910,751 тыс. руб.;
2022 год - 1292,462 тыс. руб.;
2023 год - 383,649 тыс. руб.;
2024 год - 400,621 тыс. руб.;
2025 год - 380,000 тыс. руб.

Планируемый объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 1537330,420 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 347772,931 тыс. руб.;
2016 год - 525253,350 тыс. руб.;
2017 год - 384122,732 тыс. руб.;
2018 год - 110280,494 тыс. руб.;
2019 год - 8799,840 тыс. руб.;
2020 год - 33488,900 тыс. руб.;
2021 год - 55555,805 тыс. руб.;
2022 год - 34973,236 тыс. руб.;
2023 год - 18541,566 тыс. руб.;

2024 год - 18541,566 тыс. руб.;
 2025 год - 0,0 тыс. руб.

Планируемый объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 816222,323 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 367210,849 тыс. руб.;
 2016 год - 169665,828 тыс. руб.;
 2017 год - 57199,681 тыс. руб.;
 2018 год - 58887,183 тыс. руб.;
 2019 год - 34238,824 тыс. руб.;
 2020 год - 55483,207 тыс. руб.;
 2021 год - 32735,767 тыс. руб.;
 2022 год - 21436,964 тыс. руб.;
 2023 год - 9554,995 тыс. руб.;
 2024 год - 9809,025 тыс. руб.;
 2025 год - 0,0 тыс. руб.

Планируемый объем финансирования за счет собственных [заемных] средств граждан составляет 18550,369 тыс. руб., в том числе по годам:

2015 год - 399,0 тыс. руб.;
 2016 год - 3016,0 тыс. руб.;
 2017 год - 350,0 тыс. руб.;
 2018 год - 2190,0 тыс. руб.;
 2019 год - 680,246 тыс. руб.;
 2020 год - 1670,919 тыс. руб.;
 2021 год - 644,934 тыс. руб.;
 2022 год - 5099,270 тыс. руб.;
 2023 год - 1500,0 тыс. руб.;
 2024 год - 1500,0 тыс. руб.;
 2025 год - 1500,0 тыс. руб.».

1.6. Раздел 4 "Описание системы основных мероприятий" подпрограммы 2 "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории муниципального образования город Белогорск" изложить в следующей редакции:

"4. Описание системы мероприятий

На решение задачи и достижение цели подпрограммы ориентированы следующие мероприятия:

1. Основное мероприятие 2.1. "Обеспечение мероприятий по реализации подпрограммы", которое включает в себя:

1.1. мероприятие 2.1.1. "Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства".

2. Основное мероприятие 2.2. "Региональный проект "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда", которое включает в себя:

2.1. мероприятие 2.2.1. "Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда".

В рамках реализации мероприятия предусмотрено заключение контрактов на приобретение жилых помещений в многоквартирных домах (в том числе в многоквартирных домах, строительство которых не завершено, включая многоквартирные дома, строящиеся [создаваемые] с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц) или в домах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на строительство таких домов, а также на выплату лицам, в чьей собственноности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, возмещения за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, осуществляется с целью переселения граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года, 1 января 2017 года".

1.7. В подпрограмме 3 "Обеспечение жильем молодых семей":

1) строку седьмую паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

7. Объемы финансирования местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников

Планируемый объем финансирования за счет средств местных бюджетов составляет 2644,093 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год - 250 тыс. рублей;
2016 год - 250 тыс. рублей;
2017 год - 250 тыс. рублей;
2018 год - 250 тыс. рублей;
2019 год - 250 тыс. рублей;
2020 год - 250 тыс. рублей;
2021 год - 117,753 тыс. рублей;
2022 год - 147,337 тыс. рублей;
2023 год - 253,649 тыс. рублей;
2024 год - 267,019 тыс. рублей;
2025 год - 250,0 тыс. рублей.

2020 год - 342,910 тыс. рублей;
 2021 год - 117,753 тыс. рублей;
 2022 год - 147,337 тыс. рублей;
 2023 год - 253,649 тыс. рублей;
 2024 год - 267,019 тыс. рублей;
 2025 год - 250,0 тыс. рублей.

Планируемый объем финансирования за счет средств собственных [заемных] средств граждан составляет 18550,369

тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год - 399,0 тыс. рублей;

2016 год - 3016,0 тыс. рублей;

2017 год - 350,0 тыс. рублей;

2018 год - 2190,0 тыс. рублей;

2019 год - 680,246 тыс. рублей;

2020 год - 1670,919 тыс. рублей;

2021 год - 644,934 тыс. рублей;

2022 год - 5099,270 тыс. рублей;

2023 год - 1500,0 тыс. рублей;

2024 год - 1500,0 тыс. рублей;

2025 год - 1500,0 тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований из средств федерального бюджета составляет 5994,500 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год - 365,0 тыс. рублей;

2016 год - 1000,0 тыс. рублей;

2017 год - 500,0 тыс. рублей;

2018 год - 0,0 тыс. рублей;

2019 год - 0,0 тыс. рублей;

2020 год - 0,0 тыс. рублей;

2021 год - 1834,001 тыс. рублей;

2022 год - 2295,499 тыс. рублей;

2023 год - 0,0 тыс. рублей;

2024 год - 0,0 тыс. рублей;

2025 год - 0,0 тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований из средств областного бюджета составляет 23527,042 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год - 418,578 тыс. рублей;

2016 год - 1131,627 тыс. рублей;

2017 год - 599,681 тыс. рублей;

2018 год - 1909,489 тыс. рублей;

2019 год - 2464,025 тыс. рублей;

2020 год - 6203,747 тыс. рублей;

2021 год - 403,312 тыс. рублей;

2022 год - 503,895 тыс. рублей;

2023 год - 4819,329 тыс. рублей;

2024 год - 5073,359 тыс. рублей;

2025 год - 0,0 тыс. рублей.

2) Абзац первый, второй, третий, четвертый раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" изложить в следующей редакции: "Планируемый объем финансирования за счет средств местных бюджетов составляет 2644,093 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год - 250 тыс. рублей;

2016 год - 250 тыс. рублей;

2017 год - 250 тыс. рублей;

2018 год - 265,425 тыс. рублей;

2020 год - 342,910 тыс. рублей;

2021 год - 117,753 тыс. рублей;

2022 год - 147,337 тыс. рублей;

2023 год - 253,649 тыс. рублей;

2024 год - 267,019 тыс. рублей;

2025 год - 250,0 тыс. рублей.

Планируемый объем финансирования за счет средств собственных [заемных] средств граждан составляет 18550,369 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год - 399,0 тыс. рублей;

2016 год - 3016,0 тыс. рублей;

2017 год - 350,0 тыс. рублей;

2018 год - 2190,0 тыс. рублей;

2019 год - 680,246 тыс. рублей;

2020 год - 1670,919 тыс. рублей;

2021 год - 644,934 тыс. рублей;

	подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	2022 год - 17050,000 тыс. руб.; 2023 год – 0,000 тыс. руб.; 2024 год - 0,000 тыс. руб.; 2025 год - 0,000 тыс. руб. В том числе, из средств областного бюджета: 2022 год – 16197,500 тыс. руб.; 2023 год - 0,000 тыс. руб.; 2024 год - 0,000 тыс. руб.; 2025 год - 0,000 тыс. руб.; из средств местного бюджета: 2022 год - 852,500 тыс. руб.; 2023 год - 0,000 тыс. руб.; 2024 год - 0,000 тыс. руб.; 2025 год - 0,000 тыс. руб.
8. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Доля граждан, получивших земельные участки, в общем количестве граждан, включенных в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно (с нарастающим итогом) составляет 65 %	

3) Абзац пятый раздела 2 "Характеристика сферы реализации подпрограммы" изложить в следующей редакции: "В связи с тем, что действующие меры не позволяют в полной мере решить жилищный вопрос всех нуждающихся в улучшении жилищных условий многодетных семей, решениями Белогорского городского Совета народных депутатов установлены дополнительные меры социальной поддержки:

1. решениями Белогорского городского Совета народных депутатов от 10.02.2022 N 09/32 установлена дополнительная мера социальной поддержки отдельным категориям граждан взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2. решениями Белогорского городского Совета народных депутатов от 23.05.2022 N 15/21 установлена дополнительная мера социальной поддержки отдельным категориям граждан взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для ведения садоводства".

4) Абзац третий, четвертый в разделе 3 "Приоритеты в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты" изложить в следующей редакции: "Задачей подпрограммы является решение жилищных проблем многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Успешное выполнение поставленной задачи позволит увеличить долю граждан, получивших земельные участки, в общем количестве граждан, включенных в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно (с нарастающим итогом) до 65 %".

5) Пункт 1 раздела 4 "Описание системы мероприятий" изложить в следующей редакции: "1. Основное мероприятие 7.1. «Государственная поддержка в обеспечении жильем отдельных категорий граждан».

1.2. Мероприятие 7.1.1. "Финансовое обеспечение предоставления гражданам, состоящим на учете, мер социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты для улучшения жилищных условий, приобретения земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства". Мероприятие реализуется посредством предоставления единовременной денежной выплаты (далее - ЕДВ) взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, вставшим до 1 января 2022 года на учет в Администрации г. Белогорск в порядке, предусмотренном законом Амурской области от 10.02.2015 N 489-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области". ЕДВ предоставляется в соответствии с Порядком предоставления единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или для ведения садоводства, утвержденным постановлением Администрации города Белогорск от 16.02.2022 N 224".

6) Абзацы первый, второй раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" изложить в следующей редакции: "Общий объем

бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы в 2022-2025 годах составляет 17050,000 тыс. рублей, их них по годам: 2022 год - 17050,000 тыс. руб.;
2023 год - 0,000 тыс. руб.;
2024 год - 0,000 тыс. руб.;
2025 год - 0,000 тыс. руб.
В том числе, из средств областного бюджета: 2022 год - 16197,500 тыс. руб.;
2023 год - 0,000 тыс. руб.;
2024 год - 0,000 тыс. руб.;
2025 год - 0,000 тыс. руб.;
из средств местного бюджета: 2022 год - 852,500 тыс. руб.;
2023 год - 0,000 тыс. руб.;
2024 год - 0,000 тыс. руб.;
2025 год - 0,000 тыс. руб.".

7) Раздел 6 "Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты мероприятий подпрограммы" изложить в новой редакции:

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

Показатель "Доля граждан, получивших земельные участки, в общем количестве граждан, включенных в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно (с нарастающим итогом) 65%", рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДНуж4} = \text{Чр4} / \text{Чоб} \times 100,$$

где:

ДНуж4 - доля граждан, получивших земельные участки, в общем количестве граждан, включенных в очередь на получение земельного участка в собственность бесплатно (с нарастающим итогом);

Чр4 - количество граждан, получивших социальную поддержку, в том числе: в виде земельных участков и единовременной денежной выплаты (значение показателя формируется в соответствии с выданными земельными сертификатами Администрацией города Белогорск гражданам, в соответствии со списком претендентов на получение ЕДВ за счет средств областного и местного бюджетов в соответствующем году);

Чоб - общее количество граждан, состоящих на учете (по данным Администрации города Белогорск).

Непосредственные результаты мероприятий отражены в приложении N 1 к муниципальной программе.

Степень влияния мероприятий на достижение поставленных в подпрограмме целей и непосредственные результатов в совокупности определяется на основании таблицы 1, в которой приведены коэффициенты значимости показателей.

Таблица 1
Коэффициенты значимости мероприятий

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации			
		2022	2023	2024	2025
1.	Подпрограмма 7 «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан, проживающих на территории г. Белогорска»	1	-	-	-
1.1.	Основное мероприятие 7.1 «Государственная поддержка в обеспечении жильем отдельных категорий граждан»	-	-	-	-
1.1.1.	Мероприятие 7.1.1 «Финансовое обеспечение предоставления гражданам, состоящим на учете, мер социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты для улучшения жилищных условий, приобретения земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для ведения садоводства»	I	-	-	-

1.10. В приложении N 1 "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2016-2025 годы" к муниципальной программе:

1) в графе второй строки 8 слова "Основное мероприятие 2.1" заменить словами "Основное мероприятие 2.2".

2) строки 24-26 изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение N 2 "Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования на 2016-2025 годы" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Меляков

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1003

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2016-2025 годы

№	Наименование мероприятий, показатели, критерии, критерии, мониторинг	Срок до окончания	Номер, под номером	Компоненты муниципальной программы, на которых основано	Наименование	Код	Наименование	Код	Критерий	Минимальный показатель	Показатель	Максимальный показатель	Критерий	Минимальный показатель	Показатель	Максимальный показатель	Критерий	Минимальный показатель	Показатель	Максимальный показатель	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
22	Информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	2022-2025	1	Администрация г. Белогорска	Для граждан, организаций, учреждений, субъектов предпринимательской деятельности, а также для органов государственной власти и органов местного самоуправления	-	Информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
23	Информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	2022-2025	2	Однако по отдельным направлениям	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	2022-2025	3	Однако по отдельным направлениям	Более детализированная информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	-	Информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	Информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	2022-2025	4	Однако по отдельным направлениям	Более детализированная информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	-	Информация о системе мероприятий, показателях и критериях, мониторинге, проводимых на муниципальном уровне	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
06.06.2022 N1003

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования на 2016-2025 годы

№	Наименование муниципальной программы, показатели, критерии, мониторинг	Компоненты муниципальной программы, на которых основано	Наименование	Код	Наименование															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Муниципальная программа, показатели, критерии, мониторинг	Финансирование из различных источников	Бюджет	1	Бюджет	2	Бюджет	3	Бюджет	4	Бюджет	5	Бюджет	6	Бюджет	7	Бюджет	8	Бюджет	9
2	Муниципальная программа, показатели, критерии, мониторинг	Финансирование из различных источников	Бюджет	1	Бюджет	2	Бюджет	3	Бюджет	4	Бюджет	5	Бюджет	6	Бюджет	7	Бюджет	8	Бюджет	9

7.1.1	Маршрут № 1.1. Обеспечение предоставления правомочий науч., техн. кадров и учеб., науч.-техн. кадров в сфере образования и науки, а также дополнительной поддержки для лучшения квалификации и условий профориентации и профессионального развития, для ведения самостоятель-	Отрасль национальной экономики: Администрация г. Балаково		
		Бюджет		
		Бюджетарный бюджет		
		общественный бюджет		
		налоговый бюджет		
		налоговые кредиты		
802	1003	137 701	567 000	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1013

07.06.2022

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N 1878 "Об утверждении муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорск"

В соответствии с решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 17.12.2021 № 06/20 "О местном бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" с учетом изменений, внесенных решением городского Совета от 23.05.2022 N 15/19, в целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорска от 15.10.2014 № 1878 "Об утверждении муниципальной программы "Меры адресной поддержки отдельных категорий граждан г. Белогорска" [в редакции постановления от 16.03.2022 № 398] следующие изменения:

1.1. Строку восьмую паспорта программы изложить в следующей редакции:

8. Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшивкой по годам ее реализации)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет 39537,12 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 8 591,246 тыс. руб.; 2016 год – 3 711,261 тыс. руб.; 2017 год – 6 393,060 тыс. руб.; 2018 год – 2 803,590 тыс. руб.; 2019 год – 1 521,375 тыс. руб.; 2020 год – 4 066,588 тыс. руб.; 2021 год – 1 490,0 тыс. руб.; 2022 год – 6 490,0 тыс. руб.; 2023 год – 1 490,0 тыс. руб.; 2024 год – 1 490,0 тыс. руб.; 2025 год – 1 490,0 тыс. руб. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств областного бюджета составляет 800,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год – 800,0 тыс. руб.
--	---

1.2. Абзац первый раздела б "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции: "Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет 39537,12 тыс. рублей в том числе по годам:

ом числе по годам:

2015 год - 8 591,246 тыс. руб.;
2016 год - 3 711,261 тыс. руб.;
2017 год - 6 393,060 тыс. руб.;
2018 год - 2 803,590 тыс. руб.;
2019 год - 1 521,375 тыс. руб.;
2020 год - 4 066,588 тыс. руб.

2021 год - 1 490,0 тыс. руб.
2022 год - 6 490,0 тыс. руб.
2023 год - 1 490,0 тыс. руб.
2024 год - 1 490,0 тыс. руб.
2025 год - 1 490,0 тыс. руб.

1.3. Таблицу 1 "Коэффициенты значимости мероприятий" в разделе 7 "Планируемые показатели эффективности муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"Коэффициенты значимости мероприятий"

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации			
		2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	МП «Поддержка отдельных категорий граждан»	2	3	4	5
2.	ОМ 1 «Осуществление гражданам ежемесячных денежных выплат»	-	1	1	1
3.	М 1.1. «Выплаты почетным гражданам города Белогорск»	0,12	0,56	0,56	0,56
4.	ОМ 2 «Предоставление гражданам единовременных выплат»	-	-	-	-
5.	М 2.1. «Предоставление материальной помощи на оздоровление детей в летний период семьям, имеющим детей до 18 лет и находящимся в социально опасном положении»	0,04	0,17	0,17	0,17
6.	М 2.2. «Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родилось двое, трое и более детей»	0,06	0,27	0,27	0,27
7.	М 2.3. «Единовременная выплата на улучшение жилищных условий лицам, находящимся в неоидарной жизненной ситуации»	0,77	-	-	-
8.	М 2.4. «Единовременная материнская помощь на погребение почетного гражданина»	0,01	-	-	-

1.4. Приложение N 1 "Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2022-2025 годы" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение N 2 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета на 2022-2024 годы" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

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

Город Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Семёнова.

**Глава муниципального образования
— Евгений С.Ю. Матюков**

г. Вологорск С.Ю. Мелюков
Приложение N1
к постановлению Администрации

Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N1

к постановлению Администрации
г. Белогорск

07.06.2022 N1013

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы на 2022-2025 годы

№	Наименование программы, проекта, инициативы, мероприятия	Срок реализации	Направление программы, проекта, инициативы, мероприятия в соответствии с национальным стратегиями	Наименование программы	Ежегодный бюджет	Использованный бюджет	Прирост показателей выполнения по годам		
							2022 год	2023 год	2024 год
1	Министерство культуры Российской Федерации – Минкультура – Бюджет	2023-2027	Финансирование мероприятий в сфере культуры – Бюджет	Финансирование мероприятий в сфере культуры – Бюджет	100	100	100	100	100
2	Плановая программа 1 – Образование – Бюджет	2023-2027	Академическая образовательная политика – Бюджет	-	-	-	-	-	-
3	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – МТСЗ – Бюджет	2023-2027	Академическая образовательная политика – Бюджет	Развитие системы профессионального образования, повышение квалификации и переподготовки кадров в сфере культуры	100	100	100	100	100

