



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2189 10.11.2023

О внесении изменений в постановление от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск"

В соответствии со статьей 54 Устава муниципального образования город Белогорск, в целях уточнения порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,

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. Белогорск" (в редакции от 23.10.2023 N 2042), следующие изменения:

1.1. Строку девятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9. Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2025 годы - 109 835,834 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год всего - 35 995,504 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 1 330,0 тыс. рублей; областной бюджет - 1 840,396 тыс. рублей; федеральный бюджет - 32 825,108 тыс. рублей; 2016 год всего - 10 414,860 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 696,0 тыс. рублей; областной бюджет - 485,943 тыс. рублей; федеральный бюджет - 9 232,917 тыс. рублей; 2017 год - 7 135,941 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 7 135,941 тыс. руб.; 2018 год - 7 928,400 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 2 650,0 тыс. рублей; областной бюджет - 5 278,400 тыс. рублей; 2019 год - 6 089,711 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 499,711 тыс. рублей; областной бюджет - 5 590,0 тыс. рублей; 2020 год - 13 827,176 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 1 783,859 тыс. рублей; областной бюджет - 12 043,318 тыс. рублей; 2021 год - 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 973,091 тыс. рублей; областной бюджет - 16 588,728 тыс. рублей; 2022 год - 7 743,343 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 434,667 тыс. рублей; областной бюджет - 7 308,676 тыс. рублей; 2023 год - 2 301,222 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 685,061 тыс. рублей; областной бюджет - 1 616,161 тыс. рублей; 2024 год - 415,579 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 163,279 тыс. рублей; областной бюджет - 252,300 тыс. рублей; 2025 год - 422,279 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 169,979 тыс. рублей; областной бюджет - 252,300 тыс. рублей.</p>
--	--

федеральный бюджет - 32 825,108 тыс. рублей;
2016 год всего - 10 414,860 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
федеральный бюджет - 9 232,917 тыс. рублей;
2017 год - 7 135,941 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 7 135,941 тыс. руб.;
2018 год - 7 928,400 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 2 650,0 тыс. рублей;
областной бюджет - 5 278,400 тыс. рублей;
2019 год - 6 089,711 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 499,711 тыс. рублей;
областной бюджет - 5 590,0 тыс. рублей;
2020 год - 13 827,176 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 1 783,859 тыс. рублей;
областной бюджет - 12 043,318 тыс. рублей;
2021 год - 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 973,091 тыс. рублей;
областной бюджет - 16 588,728 тыс. рублей;
2022 год - 7 743,343 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 434,667 тыс. рублей;
областной бюджет - 7 308,676 тыс. рублей;
2023 год - 2 301,222 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 685,061 тыс. рублей;
областной бюджет - 1 616,161 тыс. рублей;
2024 год - 415,579 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 163,279 тыс. рублей;
областной бюджет - 252,300 тыс. рублей;
2025 год - 422,279 тыс. рублей, в том числе:
местный бюджет - 169,979 тыс. рублей;
областной бюджет - 252,300 тыс. рублей".

1.4. Строку седьмую паспорта подпрограммы I муниципальной программы изложить в следующей редакции:

7. Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2025 годы - 109 635,834 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год всего - 35 795,504 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 1 130,0 тыс. рублей; областной бюджет - 1 840,396 тыс. рублей; федеральный бюджет - 32 825,108 тыс. рублей; 2016 год всего - 10 414,86 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 696,0 тыс. рублей; областной бюджет - 485,943 тыс. рублей; федеральный бюджет - 9 232,917 тыс. рублей; 2017 год - 7 135,941 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 7 135,941 тыс. руб.; 2018 год - 7 928,400 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 2 650,0 тыс. рублей; областной бюджет - 5 278,4 тыс. рублей; 2019 год - 6 089,711 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 499,711 тыс. рублей; областной бюджет - 5 590,0 тыс. рублей; 2020 год - 13 827,176 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 1 783,859 тыс. рублей; областной бюджет - 12 043,318 тыс. рублей; 2021 год - 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 973,091 тыс. рублей; областной бюджет - 16 588,728 тыс. рублей; 2022 год - 7 743,343 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 434,667 тыс. рублей; областной бюджет - 7 308,676 тыс. рублей; 2023 год - 2 301,222 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 685,061 тыс. рублей; областной бюджет - 1 616,161 тыс. рублей; 2024 год - 415,579 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 163,279 тыс. рублей; областной бюджет - 252,300 тыс. рублей; 2025 год - 422,279 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет - 169,979 тыс. рублей; областной бюджет - 252,300 тыс. рублей.</p>
---	---

1.2. В абзаце 7 раздела 5 муниципальной программы слова "период до 2025 года" заменить словами "период до 2030 года".

1.3. Абзац первый раздела 6 муниципальной программы изложить в новой редакции:

"Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2025 годы - 109 835,834 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35 995,504 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 1 330,0 тыс. рублей;

областной бюджет - 1 840,396 тыс. рублей;

Приложение N 2

1.5. Пункт 2.2 раздела 4 подпрограммы I муниципальной программы изложить в новой редакции: "Мероприятие 1.2.2. "Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"". Предоставление субсидий осуществляется в порядке согласно приложению N 21 к Программе".

1.6. Абзац первый раздела 5 подпрограммы I муниципальной программы изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы за 2015-2025 годы - 109 635,834 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35 795,504 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 1 130,0 тыс. рублей;

областной бюджет - 1 840,396 тыс. рублей;

федеральный бюджет - 32 825,108 тыс. рублей;

2016 год всего - 10 414,86 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;

областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;

федеральный бюджет - 9 232,917 тыс. рублей;

2017 год - 7 135,941 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 7 135,941 тыс. руб.;

2018 год - 7 928,400 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 2 650,0 тыс. рублей;

областной бюджет - 5 278,4 тыс. рублей;

2019 год - 6 089,711 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 499,711 тыс. рублей;

областной бюджет - 5 590,0 тыс. рублей;

2020 год - 13 827,176 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 1 783,859 тыс. рублей;

областной бюджет - 12 043,318 тыс. рублей;

2021 год - 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 973,091 тыс. рублей;

областной бюджет - 16 588,728 тыс. рублей;

2022 год - 7 743,343 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 434,667 тыс. рублей;

областной бюджет - 7 308,676 тыс. рублей;

2023 год - 2 301,222 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 685,061 тыс. рублей;

областной бюджет - 1 616,161 тыс. рублей;

2024 год - 415,579 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 163,279 тыс. рублей;

областной бюджет - 252,300 тыс. рублей;

2025 год - 422,279 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 169,979 тыс. рублей;

областной бюджет - 252,300 тыс. рублей".

1.7. В разделе 6 подпрограммы I таблицу таблицу "Коэффициенты значимости мероприятий" изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение N 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

1.9. Муниципальную программу дополнить приложением N 21 "Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" согласно приложению N 3 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" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belgorck-npa.ru.

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

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск М.В. Дьяченко**

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник" N 49 от 29.11.2023

(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 01.01.2022*	на 01.01.2023*
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, одновременных поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер.

Применяемая система налогообложения

3. Описание проекта

Наименование предмета получения субсидии

Сумма инвестиций (стоимость оборудования), тыс. руб.		
в том числе за счет кредитных ресурсов		
В результате реализации проекта _____ планируется достижение следующих целевых показателей:		
Показатели проекта	на 01.01.2024	на 01.01.2025
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, сл.		
в том числе категории граждан, нуждающихся 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 начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

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 ресурсов _____
 В результате реализации проекта _____

планируется достижение следующих целевых показателей:

Показатели проекта	на 01.01.2024	на 01.01.2025
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 начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

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

Наименование Получателя _____

Инициатор предоставления из местного бюджета	Инициатор предоставления из местного бюджета	Инициатор предоставления из местного бюджета	Инициатор предоставления из местного бюджета	Инициатор предоставления из местного бюджета	Инициатор предоставления из местного бюджета	Сведения о статусе, исполнении обязательств по предоставленным средствам на момент подачи заявления на предоставление из местного бюджета		Сведения о статусе, исполнении обязательств по предоставленным средствам на момент подачи заявления на предоставление из местного бюджета	
						получено	не получено	получено	не получено
№	№	№	№	№	№	№	№	№	№
дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата	дата
сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.

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
начинающим субъектам малого
и среднего предпринимательства, а также
физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями
и применяющим специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход"

Критерии отбора для субъектов предпринимательства

№	Наименования 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 N6
к Порядку предоставления субсидии начинающим
субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями
и применяющим специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход"

Критерии отбора для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятых)

№	Наименования критерия	Балльная оценка
K1	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.	
K2	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

Дата _____
Регистрационный номер _____

Приложение N7
к Порядку предоставления субсидии начинающим
субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями
и применяющим специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход"

Отчет о выполнении показателей ТЭО

(наименование субсидии) (Ф.И.О. или наименование получателя субсидии)					
№ п/п	Наименование показателя	Извещение на 01.01.20__	Извещение, установленное в ТЭО на 01.01.20__	Фактическое значение на 01.01.20__	Примечание
		(год получения субсидии)	(первый год после получения субсидии)	(первый год после получения субсидии)	
1.	Штатная численность работников, ед.				
2.	Среднесписочная численность работников, чел. (на основании приложенных к настоящему отчету копий документов, подтверждающих сведения о среднесписочной численности работников, занятых у субъектов МСП)				
3.	Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
4.	Размер выручки, тыс. руб.				
5.	Налог в сборы, тыс. руб.				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Дата _____
 Регистрационный номер _____

Приложение N8
 к Порядку предоставления субсидии начинающим
 субъектам малого и среднего предпринимательства,
 а также физическим лицам, не являющимся
 индивидуальными предпринимателями
 и применяющим специальный налоговый режим
 "Налог на профессиональный доход"

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

**И.о. Главы Администрации
 г. Белогорск М.В. Дьяченко**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
 АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2202
 14.11.2023

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 01.01.20__ (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 N 2201
 13.11.2023

О внесении изменений в постановление от 17.03.2022 N 405 "Об утверждении Порядка предоставления субсидии по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск"

В целях совершенствования порядка приведения субсидий по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения г. Белогорск,

постановляю:

1. Пункт 11. Порядка предоставления субсидии по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощности), теплоноситель для населения г. Белогорск, утвержденного постановлением Администрации г. Белогорск от 17.03.2022 N 405 (в ред. от 06.09.2023 N 1739) изложить в следующей редакции: "11. Для получения субсидии за январь - ноябрь текущего года получателю субсидии ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем предоставления услуг по теплоснабжению, за декабрь текущего года до 15 декабря текущего года, представляют Главному распорядителю предложение (заявку) в составе следующих документов:"

2. Внести постановление в подраздел 7.3 раздела 7 "Управление городским хозяйством" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorck-npa.ru.

О внесении изменений в постановление от 30.12.2022 N 2677 "Об утверждении Порядка рассмотрения жалоб в подсистеме досудебного обжалования в государственной информационной системе "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", поступающих на решения Администрации города Белогорск, действующих (бездействующих) ее должностных лиц

В целях исполнения пункта 2 и пункта 3 раздела 5 протокола Минэкономразвития России от 31.10.2023 N 37-Д24 на тему "О рассмотрении жалоб в рамках механизма досудебного обжалования и об отдельных вопросах контрольной (надзорной) деятельности", на основании письма Минэкономразвития и внешних связей АО от 08.11.2023 N 7813-09 "О направлении протокола Минэкономразвития России",

постановляю:

1. В постановление Администрации города Белогорск от 30.12.2022 N 2677 "Об утверждении Порядка рассмотрения жалоб в подсистеме досудебного обжалования в государственной информационной системе "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", поступающих на решения Администрации города Белогорск, действующих (бездействующих) ее должностных лиц внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в новой редакции:

"2. Назначить ответственным за координацию работы Администрации г. Белогорск в части рассмотрения жалоб в рамках механизма в подсистеме ДО ГИС ТОР КНД с учетом ролей и предусмотренных полномочий следующих должностных лиц:

Роль	Обязанности	ФИО, наименование должности и структурного подразделения
Руководитель КНО	1. Обеспечение рассмотрения и подписания решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение назначения и переназначения исполнителя по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 3. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 4. Обеспечение определения должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица в рамках досудебного обжалования. 5. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Цыркунова Лариса Вячеславовна, заместитель Главы по экономике.
Инспектор	1. Обеспечение координации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 3. Обеспечение принятия решений по результатам рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Оганесова Мария Анатольевна, начальник отдела по труду и потребительскому рынку.

Администратор КНО	1. Обеспечение настройки и предоставления доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования. 2. Обеспечение формирования сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования; 3. Обеспечение информационной и программно-технической поддержки пользователей подсистемы досудебного обжалования. 4. Обеспечить рассмотрение материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятия решений по ходатайствам, продления сроков рассмотрения обращений и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Цицуря Александра Витальевна, консультант по контролю в области розничной торговли спиртосодержащей продукцией, отдел по труду и потребительскому рынку.
-------------------	--	--

1.2. Постановление дополнить пунктом 3 следующего содержания:
 "3. При рассмотрении жалоб, поступивших в подсистему досудебного обжалования, необходимо руководствоваться методологическими рекомендациями по вопросам досудебного обжалования, размещенными на информационном портале monitoring.gov.ru".

1.3. Постановление дополнить пунктом 4 следующего содержания:
 "4. Обеспечить проведение проверок фактов нарушения должностными лицами, определенными в соответствии с приложением, порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования".

1.4. Постановление дополнить пунктом 5 следующего содержания:
 "5. Обеспечить ежемесячное проведение анализа результатов рассмотрения в рамках досудебного обжалования обращений контролируемых лиц".

1.5. Пункт 3 постановления считать пунктом 6 соответственно.
 2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belgorck-npa.ru.

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

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск П.Ю. Лапин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2205

15.11.2023

О признании утратившим силу постановления Администрации города Белогорск от 03.09.2015 N 1602 "О порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания"

В целях приведения правовой базы местного самоуправления г. Белогорск в соответствие действующему законодательству,
постановляю:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Белогорск от 03.09.2015 N 1602 "О порядке предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания"
 2. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belgorck-npa.ru.

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

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск М.В. Дьяченко**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2222

15.11.2023

О внесении изменений в постановление от 25.12.2019 N 1931 "Об утверждении положения "О комиссии по обследованию технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования г. Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями,
постановляю:

1. Состав комиссии по обследованию технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования г. Белогорск, утвержденный постановлением Администрации г. Белогорск от 25.12.2019 N 1931 (в ред. N 1507 от 08.08.2022) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Внести настоящее постановление в подраздел 7.6 раздела 7 "Управление городским хозяйством" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belgorck-npa.ru.

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

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск М.В. Дьяченко**

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
15.11.2023 N 2222*

**СОСТАВ
состав комиссии по обследованию
технического состояния автомобильных дорог
общего пользования местного значения
муниципального образования г. Белогорск**

Лапин Павел Юрьевич - заместитель Главы по строительству и ЖКХ, председатель комиссии;

Трушина Наталия Игорьевна - начальник МКУ "Управление ЖКХ Администрации города Белогорск", заместитель председателя комиссии; Ягокина Алина Андреевна - главный специалист МКУ "Управление ЖКХ Администрации города Белогорск", секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Алексеева Ольга Николаевна - директор ООО "АвтоДорСфера"; Арсланбаев Вадим Гумерович - начальник Белогорской дистанции пути N 17;

Ищенко Евгений Витальевич - заместитель начальника Белогорской дистанции пути N 17;

Мартьяненко Сергей Семенович - государственный инспектор ТОГДН по ОА МТУ Ространснадзора по ДФО (по согласованию); Тимофеева Елена Павловна - начальник отдела ЖКХ и благоустройства МКУ "Управление ЖКХ Администрации города Белогорск";

Чернышов Виктор Александрович - главный инженер ООО "АвтоДорСфера";

Шапран Анна Ивановна - председатель МКУ "Комитет общественных отношений Администрации города Белогорск".

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2258

21.11.2023

О внесении изменений в постановление от 05.12.2022 N 2436 "О создании муниципальной комиссии по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации"

В связи с кадровыми изменениями,

постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 05.12.2022 N 2436 "О создании муниципальной комиссии по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации" внести следующие изменения:

1.1. Вывести из состава муниципальной комиссии по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации:

Нога О.Н. - главного специалиста отдела опеки и попечительства Муниципального казенного учреждения "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск";

1.2. Ввести в состав муниципальной комиссии по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации:

Лукашенко Д.В. - главного специалиста отдела опеки и попечительства Муниципального казенного учреждения "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск", секретаря комиссии.

2. Оставить в составе комиссии назначенную на новую должность Борисову О.С. - заместитель председателя МКУ "Комитет общественных отношений Администрации г. Белогорск".

3. Внести постановление в подраздел 9.6 раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на портале www.belogorsk-npa.ru.

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

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск П.Ю. Лапин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 2259

21.11.2023

Об утверждении Требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в г. Белогорск в соответствии с социальными сертификатами

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 13.07.2020 N 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", постановлением Администрации г. Белогорск от 20.09.2023 N 1832 "Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории г. Белогорск Амурской области", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.10.2023 N 2138 "О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальными сертификатами",

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые Требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в г. Белогорск в соответствии с социальными сертификатами (далее-Требования).

2. Обеспечить оказание муниципальной услуги в социальной сфере "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в г. Белогорск в соответствии с социальными сертификатами (далее - муниципальная услуга) на условиях и в порядке, установленном в целях проведения отбора исполнителя Требованиями.

3. В целях проведения отбора исполнителей муниципальной услуги организовать процедуру включения сведений о дополнительных общеразвивающих программах в соответствующий раздел реестра исполнителей муниципальной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальными сертификатами, утвержденным постановлением Администрации г. Белогорск от 31.10.2023 N 2138.

4. Внести постановление в подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на портале www.belogorsk-npa.ru.

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

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск П.Ю. Лапин**

*Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
21.11.2023 N 2259*

ТРЕБОВАНИЯ

к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в г. Белогорск в соответствии с социальными сертификатами

1. Настоящие Требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в г. Белогорск в соответствии с социальными сертификатами (далее - муниципальная услуга, Требования) определяет организацию реализации дополнительных общеразвивающих программ детям в возрасте от 5 до 18 лет, проживающим на территории Амурской области, в соответствии с социальными сертификатами.

2. Уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги и обеспечивающим его исполнение, является Администрация г. Белогорск (далее - Уполномоченный орган).

3. Исполнителем муниципальной услуги является организация, осуществляющая образовательную деятельность или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на подвид "дополнительное образование детей и взрослых", а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно, включенные в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в соответствии с социальными сертификатами, утвержденным постановлением Администрации г. Белогорск от 31.10.2023 N 2138 (далее соответственно - Исполнитель, Порядок формирования реестра исполнителей).

4. Потребителями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории г. Белогорск и имеющие право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальными сертификатами (далее - Потребители).

5. Подтверждение соответствия настоящим Требованиям дополнительной общеразвивающей программы, сведения о которой включаются Уполномоченным органом по заявлению Исполнителя в

соответствующий раздел реестра исполнителей муниципальной услуги "Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства)" (далее - реестр исполнителей услуги) в соответствии с социальными сертификатами по правилам, определенным Порядком формирования реестра исполнителей, обеспечиваемые путем проведения процедуры общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с Регламентом проведения независимой оценки качества дополнительных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Амурской области от 13.04.2020 N 359 (далее - Регламент НОК).

6. При организации проведения общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с пунктом 5 настоящих Требований Уполномоченный орган руководствуется Минимальными требованиями к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере "Реализации дополнительных общеобразовательных программ" согласно приложению N 1 к настоящим Требованиям (далее - Минима) руженому приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июня 2022 года N 629, Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Принем в муниципальные образовательные организации г. Белогорск Амурской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, программы спортивной подготовки", утвержденному постановлением Администрации г. Белогорск от 01.07.2021 N 836.

8. Мероприятия по оказанию муниципальной услуги включают в себя проведение занятий в формате, определенном в разделе III "Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания" реестра исполнителей услуги, согласно Порядку формирования реестра исполнителей.

9. Проведение занятий в рамках оказания муниципальной услуги осуществляется согласно установленному локальным актом Исполнителя расписанию занятий.

10. В объеме муниципального заказа, установленном Исполнителем оказания муниципальной услуги по результатам отбора, учитываются человеко-часы реализации дополнительной общеобразовательной программы.

11. Значение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги ежегодно устанавливается актом Уполномоченного органа.

12. Контроль за реализацией мероприятий по оказанию муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

*Приложение N 1
к Требованиям к условиям и порядку оказания
муниципальной услуги в социальной
сфере "Реализация дополнительных
общеобразовательных программ" в г. Белогорск
в соответствии с социальными сертификатами*

МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере по реализации дополнительных общеобразовательных программ

№ п/п	Требования к оказанию муниципальной услуги
1	2
1.	Требования к оказанию муниципальной услуги, обусловленные лицензированием образовательной деятельности
1.1.	Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги
	Муниципальная услуга оказывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), обязательным условием является наличие у исполнителя муниципальной услуги лицензии на осуществление образовательной деятельности по подвиду «дополнительное образование детей и взрослых».
	Лицензионные требования, установленные Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490, в том числе требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги и к помещению при оказании муниципальной услуги, не требуют повторного подтверждения при оказании муниципальной услуги.
	Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со статьёй 29 Закона об образовании.

	Муниципальная услуга оказывается потребителю в соответствии с ГОСТ Р 58485-09 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание образовательных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций". Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», ГОСТ 19301.2-2016. «Мебель детская дошкольная», ГОСТ 22046-2016 «Мебель для учебных заведений. Общие технические условия», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Игнелические нормы и требования в отношении безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
1.2.	Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление муниципальной услуги
	Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться квалифицированными специалистами в сфере образования, имеющими необходимую для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки, удостоверяемый документами об образовании и соответствующий требованиям к стажу работы. Персонал должен иметь профессиональную квалификацию, необходимый для выполнения трудовых функций уровень подготовки, соответствующий: <ul style="list-style-type: none"> - Профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования», утвержденному приказом Министерства труда и социального развития от 22.09.2021г. № 652г; - Профессиональному стандарту «Педагог-психолог», утвержденному приказом Минтруда России от 24.07.2015г. №514н, квалификационной характеристики по должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденного приказом Минтрудразвития от 26.08.2010г. №761н. Персонал, задействованный в оказании муниципальной услуги, должен обладать знаниями и специальными навыками по действиям в чрезвычайных ситуациях, оказанию первой доврачебной помощи потребителю муниципальной услуги, в том числе: знать и учитывать в процессе оказания муниципальной услуги индивидуальные особенности детей и подростков, возрастные особенности развития, физического и психологического состояния, владеть методами адаптации и реабилитации, знать анимационные технологии при организации досуга и отдыха, создавать атмосферу доброжелательности и гостеприимства, уметь разрешать конфликтные ситуации.
	Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и должно быть обеспечено необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия соответствие персонала привлекается на основе внешнего и внутреннего совместительства и (или) на основании гражданско-правовых договоров.
	Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием.
2.	Требования к дополнительной образовательной программе (далее - ДОП), реализуемой в соответствии с социальным сертификатом
2.1	Соответствие нормативным требованиям к разработке и утверждению ДОП
	Дополнительная образовательная программа должна быть составлена в соответствии с: <ul style="list-style-type: none"> - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; - Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р; - приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; - Письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных программ (включая разновозрастные программы);

		<p>Письмо Минобрнауки России от 29.03.2016 № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей)</p> <p>СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; (С Приказ 12.3685-С1 «И типовические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; - Уставом и локальными актами учреждения.</p>	<p>2.6 Требования к целям, задачам и планируемому результату</p> <p>Цель и задачи ДОП должны верифицироваться планируемым результатом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовательные, - развивающие, - воспитательные. <p>Предполагаемые результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личностные планируемые результаты, - метапредметные планируемые результаты, - предметные образовательные результаты. <p>2.7 Требования к комплексу организационно-педагогических условий ДОП</p> <p>Обязательными организационно-педагогическими условиями ДОП являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - календарный учебный график, который определяет количество учебных недель, часов, продолжительность каникул, сроки проведения аттестации, а также режим занятий; - Формы аттестации (контроля): <ul style="list-style-type: none"> - основные материалы: перечень диагностических методов, тестовых заданий, информационных карт, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов; - методическое обеспечение ДОП – обеспечение программы методическими видами продукции, необходимыми для ее реализации – указание тематик и формы методических материалов по программе (пособия, дидактические материалы); краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся; описание используемых методов и технологий, в том числе информационных; - материально-техническое обеспечение ДОП – перечень материально-технического оборудования и условий для реализации ДОП; - список литературы, содержащий в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, - основную и дополнительную литературу; - список литературы для обучающихся, родителей, в том числе интернет-источники. <p>Список оформляется по ГОСТ (Р 7.0.11-2011 либо Р 7.0.100-2018).</p> 				
2.2	Соответствие ДОП целям и задачам дополнительного образования детей	Цели и задачи ДОП должны соответствовать требованиям статьи 75 Закона об образовании. Реализация образовательной программы не должна быть нацелена на достижение предметных результатов основной программы дошкольного образования и (или) основной образовательной программы начального (и/или) основного (и/или) среднего общего образования, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования.					
2.3.	Соответствие ДОП нормативным требованиям к ее структуре.	В соответствии со ст. 9, ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в ДОП должны присутствовать обязательные структурные компоненты: 1. Титульный лист; 2. Комплекс основных характеристик ДОП; 3. Комплекс организационно-педагогических условий ДОП.					
2.4	Требования к оформлению титульного листа ДОП	На титульном листе обязательно указываются: наименование органа управления образованием, осуществляющего полномочия учредителя (при наличии); наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность; реквизиты утверждения ДОП, включающие дату утверждения, номера приказа и протокола (при наличии), подпись директора, печать; название ДОП; направленность; возраст обучающихся, на который рассчитан ДОП; срок реализации; количество часов по ДОП; ФИО и должность автора (ов) ДОП; наименование населенного пункта, в котором реализуется программа					
2.5	Требования к содержанию комплекса основных характеристик ДОП	<p>Комплекс основных характеристик ДОП должен включать в себя следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пояснительная записка, в которой указывается нормативно-правовая основа ДОП, направленность, актуальность, отличительная особенность ДОП (как восточная, модульная, разноуровневая, традиционная, возможность реализации индивидуального образовательного маршрута обучающегося по индивидуальному плану); адресат (возраст, категория обучающихся, которые могут обучаться по ДОП); уровень ДОП (разноуровневая программа – стартовый, базовый или продвинутый уровень; микроуровневая программа – стартовый и базовый уровни; стартовый, базовый и продвинутый уровни); базовый и продвинутый уровни). - объем и срок освоения ДОП (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения), режим занятий (количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий); особенности реализации ДОП, особенности организации образовательного процесса (в сетевой или дистанционной форме; при помощи электронного обучения, в рамках заочных и(или) сезонных школ); формы обучения (очная, очно-заочная, заочная; перечень видов занятий; перечень форм подведения итогов реализации дополнительной общеразвивающей программы. - цели, задачи и планируемые результаты ДОП; - содержание ДОП: Учебный план должен содержать следующие обязательные элементы: перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практик, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся; - Содержание учебного плана – это описание разделов (модулей) и тем ДОП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме для каждого периода (года) обучения. 	<p>Приложение N2 к Требованиям к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" в г. Белогорск в соответствии с социальными сертификатами</p> <p>КРИТЕРИИ оценки соответствия дополнительной общеразвивающей программы Минимальным требованиям к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере по реализации дополнительных общеразвивающих программ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="526 911 598 933">№/п/п</th> <th data-bbox="598 911 1002 933">Критерии оценки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="526 933 598 1373">1.1.</td> <td data-bbox="598 933 1002 1373"> <p>1. Титульный лист</p> <p>Соответствие оформления требованиям к программам (наименование образовательной организации; дата и № протокола заседания коллегиального органа, рекомендовавшего программу к реализации; дата утверждения программы руководителем (подпись и печать организации); название программы с указанием её направленности; целевая группа программы; сроки реализации программы; ФИО, должность автора(ов)-составителя(ей) программы; место (населенный пункт) реализации программы.</p> <p>2. Пояснительная записка</p> </td> </tr> </tbody> </table>	№/п/п	Критерии оценки	1.1.	<p>1. Титульный лист</p> <p>Соответствие оформления требованиям к программам (наименование образовательной организации; дата и № протокола заседания коллегиального органа, рекомендовавшего программу к реализации; дата утверждения программы руководителем (подпись и печать организации); название программы с указанием её направленности; целевая группа программы; сроки реализации программы; ФИО, должность автора(ов)-составителя(ей) программы; место (населенный пункт) реализации программы.</p> <p>2. Пояснительная записка</p>
№/п/п	Критерии оценки						
1.1.	<p>1. Титульный лист</p> <p>Соответствие оформления требованиям к программам (наименование образовательной организации; дата и № протокола заседания коллегиального органа, рекомендовавшего программу к реализации; дата утверждения программы руководителем (подпись и печать организации); название программы с указанием её направленности; целевая группа программы; сроки реализации программы; ФИО, должность автора(ов)-составителя(ей) программы; место (населенный пункт) реализации программы.</p> <p>2. Пояснительная записка</p>						

2.1.	Наличие необходимых элементов: направленность программы, актуальность, адресат, режим занятий, общий объем программы, срок освоения программы, особенности организации образовательного процесса, перечень форм обучения, перечень видов занятий, перечень форм подведения итогов; логичность, последовательность изложения.	4.1.	Педагогическая целесообразность подбора содержания (учет возрастных особенностей, уровня обучающихся, отражение основных дидактических принципов).
2.2.	Нормативная правовая база для проектирования актуальна на дату разработки программы.	4.2.	Соответствие содержания Учебному плану (представлено описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей, соблюден баланс между заявленной трудоёмкостью темы и объемом представляемого содержания).
2.3.	Обоснованность цели, задач, сроков и этапов реализации, форм организации образовательного процесса, методов и технологий обучения. Цель отражает направленность программы и планируемый образовательный результат (личностные, метапредметные, предметные), цель конкретизирована через задачи, формулировки задач отображают шаги по достижению образовательного результата. (образовательные результаты сформулированы с учетом социально-экономической специфики региона как полезные, устойчивые, внутренние изменения человека, которые могут быть достигнуты в результате освоения программы).	5. Условия реализации программы	
2.4.	Соответствие планируемых результатов (предметных, метапредметных, личностных) целям и задачам программы.	5.1.	Наличие календарно-тематического планирования, которое отражает содержание соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, составлено с учетом учебных часов, определенных учебным планом и содержанием программы, определяет последовательность изучения тем преподаваемой программы, количество часов на каждую из них и позволяет рассчитывать количество часов на изучение тем курса на полугодие, год; формы аттестации.
2.5.	Воспитательный потенциал (цель, задачи воспитательной работы, ожидаемые результаты, формы проведения воспитательных мероприятий), методы воспитательного воздействия).	5.2.	Наличие необходимых (реальных) материально-технических условий для реализации программы.
3. Учебный план		5.3.	Наличие информационно-методических условий реализации программы, обеспечивающих достижение планируемых результатов (электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, методических материалов к темам и разделам программы, учебно-методического комплекса).
3.1.	Наличие обязательных элементов – перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся).	5.4.	Наличие оценочных материалов (пакета диагностических методик), позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.
3.2.	Логичность последовательности, системность разделов и тем.	6. Список литературы	
4. Содержание учебного плана		6.1.	Наличие списков литературы для педагога, учащихся (родителей).
		6.2.	Соответствие оформления списков использованной и рекомендуемой литературы правилам составления библиографического списка (ГОСТ Р 7.0.11-2011 либо ГОСТ Р 7.0.100-2018).

7. Оформление программы	
7.1.	Соответствие оформления программы общим требованиям к созданию документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016)
7.2.	Соответствие и обоснованность используемой терминологии, отсутствие грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2260
21.11.2023**

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 № 826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг",

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 4.2 раздела 4 "Собственность города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorck.npa.ru.

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

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск П.Ю. Лапин**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
21.11.2023 N2260

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по представлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду на территории муниципального образования г. Белогорск.

Круг заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, заинтересованным в предоставлении им информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представлятель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги и соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (далее - уполномоченный орган)

2.3. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) вправе принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявление о выдаче дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, если заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: 1) предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

2) выдача уведомления об отсутствии в муниципальной собственности свободных объектов недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отсутствии в муниципальной собственности свободных объектов недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду;

3) выдача дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в

муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду с исправленными опечатками и ошибками;

5) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.4. настоящего Административного регламента:

1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет 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 (<https://gu.amurobl.ru/>) [далее - региональный портал], в случае, если такой способ указан в заявлении;

2) 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.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более 8 (восьми) рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. 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)".

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Устав муниципального образования г. Белогорск;

Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 24.06.2004 N 63/88 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Белогорска";

иные нормативно-правовые акты.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.9.1. В случае предоставления заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:

1) заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду по форме согласно Приложению N 2 к настоящему регламенту.

В случае предоставления заявления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала (заявитель или его представитель, 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 формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.10 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала 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.

2.9.2. В случае предоставления заявления о выдаче дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:

1) заявление о выдаче дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду по форме согласно Приложению N 3 к настоящему регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.10 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала 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.

2.9.3. В случае предоставления заявления об исправлении

допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду по форме согласно Приложению N 4 к настоящему регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.10 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

3) 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 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.

2.10. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявление о выдаче дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду по рекомендуемым формам согласно Приложениям N 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах 2-3 пункта 2.9.1, в подпунктах 2-3 пункта 2.9.2, в подпунктах 2-3 пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется (в случае предоставления заявления указанным способом заявителем или его представителем, прошедшим процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием 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 формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде;

2) 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, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями";

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

2.11. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря

2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.12. Исчерпывающий 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) (далее - СМЭВ) 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:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) 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);

3) представленные документы содержат подклички и исправления текста;

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

5) выявлено несоответствие установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "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 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявлении о выдаче дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя, обратившегося с заявлением о выдаче дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для

сдачи в аренду круга лиц, указанных в пунктах 1.2-1.3 настоящего Административного регламента;

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

3) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.20. 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 пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.21. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса, полученного в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, производится в день отправления данного заявления. Запрос, полученный после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата 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 помещения, 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 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 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, выполненными 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 муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.23. 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");
- 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;
- доступность электронных форм документов, необходимых для

предоставления услуги; возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.24. 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 заявителю;

• 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.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.26. Для предоставления муниципальной услуги используются федеральные и региональные информационные системы.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 - предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.1.2. Вариант 2 - выдача дубликата информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.1.3. Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах "1", "2", "5" пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее в настоящем подразделе - заявление) и документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.4. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента. Представляет физическое лицо, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.6. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) 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];

3) представленные документы содержат подкраски и исправления текста;

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

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.7.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в приеме заявления.

3.8. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.9. Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах "1", "2", "3" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за департамент.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенному каналу связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной некалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.10. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может

применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки овета.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.11. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

3.12. Результатом административной процедуры является:

1) регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента;

2) решение об отказе в приеме документов, согласно Приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.13. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.14. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложений к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.15. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копии или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.16 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.16. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о предоставлении документов (их копии или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной налоговой службы.

Запрос о предоставлении в уполномоченный орган документов (их копии или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых

направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в пункте 3.16 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня поступления заявления и приложений к заявлению документов.

3.17. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.16 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.18. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.16 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.19. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копии или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.20. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

3.21. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.9.1, пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах 2-3 пункта 2.9.1, пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.22. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копии или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.16 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.23. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проверяет документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.18 Административного регламента.

3.24. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление представлено лицом, указанным в пунктах 1.2-1.3 настоящего Административного регламента;

2) представленные заявителем документы соответствуют перечню обязательных документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента;

3) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

Продолжение в следующем номере

Полный текст принятых муниципальных правовых актов, а также официальная информация публикуются на официальном интернет-портале правовой информации <http://belogorsk-npa.ru> (сетевое издание зарегистрировано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер Эп НФЦ77-84925, дата регистрации 21 марта 2023 г.)

Издается с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.

Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:

Людмила Шаттала

Адрес редакции: 676850, Амурская обл., Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 232340
Тираж - 100 экз.

Издатель: ООО «Город ТВ», город Белогорск, ул. Кирова, 306.
Отпечатано в ООО «Город ТВ», город Белогорск, ул. Кирова, 306.
Дата - 6.12.2023 г.