

Электронная  
версия газеты:  
**NBGAZETA.RU**

Архив публикаций — на сайте  
**Белновости.рф**

Газета выходит 2 раза  
в неделю  
(среда, суббота)

ИЗДАЁТСЯ С ИЮЛЯ 1990 ГОДА

# 7 ДАШ БЕЛГОРОД

4.07.2012

ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

№47 (1337)



## УЖЕ НЕ ШКОЛЬНИКИ, ЕЩЕ НЕ СТУДЕНТЫ

Вторую неделю идёт приём документов в вузы города

**Июль – горячая пора для абитуриентов. Вчерашние школьники, получив порцию адреналина во время сдачи ЕГЭ, теперь штурмуют приемные комиссии в надежде стать студентами.**

Прием документов в вузы начался 20 июня. За прошедшие дни в Белгородский госуниверситет было подано более трех с половиной тысяч заявлений. Это на 60 процентов больше, чем за аналогичный период в 2011-м. Объясняется это в первую очередь тем, что в нынешнем году выпускников почти в два раза больше, чем в прошлом. Есть и еще одна причина: с недавнего времени стало возможным подать документы в НИУ «БелГУ» через электронную приемную, зайдя на сайт факультета. Появление электронной очереди значительно облегчило жизнь абитуриентов. В настоящее время такая система действует в двух белгородских вузах:

НИУ «БелГУ» и БГТУ имени В.Г. Шухова. Установленные в этих университетах специальные терминалы и табло позволяют упорядочить очередь и сократить время ожидания приема.

Приемная комиссия БГТУ имени В.Г. Шухова работает в Учебно-культурном центре технологического университета. Абитуриенты, получившие талоны, спокойно ожидают своей очереди под информационными табло.

На сегодняшний день в этот вуз подано более двух тысяч заявлений. Это также больше, чем в прошлом году. Однако основного наплыва поступающих в «Технологе» ждут позже.

Без суеты проходит процесс пода-

чи документов и в институте искусств и культуры. По словам членов приемной комиссии, число поступающих по сравнению с прошлыми годами изменилось незначительно. Однако на некоторые специальности конкурс довольно высок: около четырех человек на место. Всего же в БГИИК принято уже около пятисот заявлений.

Что же до популярных нынче специальностей, то, как отмечают секретари приемных комиссий, предпочтения молодежи в выборе профессии практически не изменились. По-прежнему лидируют экономический и юридический факультеты, электроэнергетики, архитектуры и дизайна.

Приемные комиссии будут работать до 25 июля. Кто из абитуриентов получит возможность обучиться желаемой профессии, станет известно в конце июля – начале августа.

*Алина Борисенко*



Фото Бориса Ечина

- Экономический аспект -

### Диалог бизнеса и власти

О качестве и доступности муниципальных услуг шла речь на очередном заседании Совета по поддержке и развитию предпринимательства при главе администрации Белгорода.

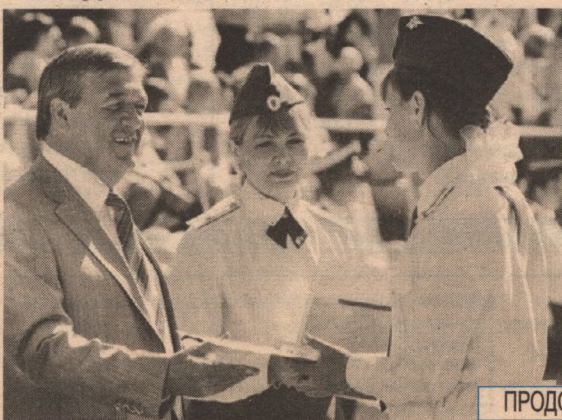
В нем приняли участие члены совета, предприниматели, предста-

вители структурных подразделений мэрии, а также депутат областной Думы, председатель комитета по экономическому развитию, предпринимательству и инновационной деятельности, председатель совета муниципальных образований В.Н. Потрясаев. Провела заседание заместитель главы администрации по экономическому развитию Л.Н. Гончарова.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ЧИТАЙТЕ НА 4 СТРАНИЦЕ

- Выпускные -

На плацу Белгородского юридического института МВД выстроились пятикурсники.



### Из курсантов в лейтенанты

Теперь они – выпускники, многим из которых вскоре предстоит пополнить ряды сотрудников полиции. В минувшую субботу им торжественно вручили дипломы о высшем юридическом образовании.

В этот день 257 лейтенантов полиции простились со своим вузом. Причём 30 из них при этом держали в руках дипломы с отличием.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ЧИТАЙТЕ НА 3 СТРАНИЦЕ





Фото Бориса Ечина

## НАГРАДЫ ЗА ПЕРЕПИСЬ

В администрации города состоялось вручение ведомственного знака отличия Росстата – медали «За заслуги в проведении Всероссийской переписи населения 2010 года» и Почетного диплома Росстата «За активное участие в проведении Всероссийской переписи населения 2010 года и проявленные при этом инициативу и усердие».

Всего к награждению медалью представлены более 170 белгородцев, почетным дипломом – более 200 человек.

Медали Росстата удостоены, в частности, глава администрации Белгорода Сергей Боженков, заместитель главы – руководитель аппарата администрации Александр Гармашев, начальник управления информации и массовых коммуникаций администрации Андрей Морозов, директор МАУ «Белгород-медиа» Виталий Абрамов. В числе награжденных – члены комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2010 года на территории областного центра, представители СМИ, органов внутренних дел, миграционной службы, центра занятости населения и других городских организаций.

На снимке: награду Росстата получает начальник управления социальной защиты населения администрации Белгорода Светлана Сорокина.

## ВСЕ НА ЯРМАРКУ!

В субботу в парке Победы состоится спортивная ярмарка. С инициативой ее проведения выступили молодежное правительственное и управление по делам молодежи Белгородской области.

На ярмарке будут представлены торговые марки популярных спортивных магазинов города. Здесь можно будет не только приобрести спортивные товары, но и выиграть призы.

Какая ярмарка без веселья?! Наряду с торговлей, пройдут мастер-классы и показательные выступления по художественной и спортивной гимнастике, акробатике, дзюдо, волейболу, футболу, стрельбе и т.д. Все присутствующие смогут испытать свои силы, показать себя в том или ином виде спорта. Кроме того, творческие коллективы города представят большую концертную программу. На ярмарке можно будет отведать блины и квас, а также покататься на аттракционах.

Начало ярмарки в 11 часов в парке Победы.

## ВИРТУАЛЬНЫЙ МИР НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

Налоговая служба расширяет бесконтактное общение с налогоплательщиками. Белгородцы пользуются порталом Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) и сайтом управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области ([www.r31.nalog.ru](http://www.r31.nalog.ru)).

Воспользовавшись онлайн-сервисом «Узнай свою задолженность», горожане за январь-апрель сократили долги перед бюджетом более чем на 12 млн. рублей. Благодаря сервису «Обратиться в ФНС» от белгородцев поступило 340 запросов в прошлом году и уже 158 с начала этого года. Теперь через Интернет можно получить выписку из госреестров, подать заявление для постановки на налоговый учёт (присвоение ИНН).

В декабре 2011 г. для физических лиц на портале открыт новый онлайн-сервис – «Личный кабинет налогоплательщика». Он позволяет узнать, какие налоги причитаются с гражданина и насколько своевременно он их оплачивает. Для того чтобы воспользоваться этой услугой, горожане должны лично обратиться в инспекцию ФНС РФ по г. Белгороду, заполнить заявление и получить регистрационную карту с логином и паролем. Процедура является обязательной, поскольку «Личный кабинет налогоплательщика» содержит сведения, которые представляют налоговую тайну.

## АКТИВИСТЫ-ЭКОЛОГИ ПОЛУЧИЛИ СТИПЕНДИЮ МЭРА

Награждение прошло в минувшую пятницу в зале БГТУ имени В.Г. Шухова, поскольку только в этом вузе областного центра есть кафедра промышленной экологии. Но молодые экологи есть во всех вузах и ссузах города.

Стипендия учреждена четыре года назад по инициативе главы городской администрации. В этом году денежным поощрением отмечен 61 активист.

Всего в городе создано семнадцать экологических молодежных отрядов во всех высших и средних специальных учебных заведениях. В них трудятся более тысячи человек: озеленяют город, очищают его от мусора, ведут работу по пропаганде правильного отношения к природе и разрабатывают проекты по решению экологических проблем.

В течение учебного года стипендиаты будут получать ежемесячно пятьсот рублей.

## ВОКЗАЛ И ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

Белгородскому вокзалу предстоит ещё один ремонт, поскольку вступило в силу решение Свердловского районного суда, которое обязывает компанию «РЖД» обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов к объектам транспортной инфраструктуры в здании железнодорожного вокзала на станции Белгород.

Летом прошлого года транспортная прокуратура на железнодорожном вокзале выявила

многочисленные нарушения законодательства в части защиты прав инвалидов. Люди с ограниченными возможностями лишены доступа к багажным кассам, залу повышенной комфортности, сервисному центру, камерам хранения, туалетам из-за отсутствия пандусов или лифтов. Суд обязал железнодорожников устранить недостатки, но они не согласились с этим решением и обжаловали его.

Областной суд признал законность и обоснованность требований прокуратуры и оставил в силе решение Свердловского районного суда.

## КОЛЯСКИ ВЫЙДУТ НА ПАРАД

Второй «Парад колясок» пройдет 8 июля, во Всероссийский день семьи, любви и верности, в Центральном парке культуры и отдыха.

В прошлом году в мероприятии приняли участие более 20 конкурсантов. Как и прежде, в нем предусмотрены несколько номинаций: «Спецмашина», «Наш веселый тарантас», «Спортивная машина» и «Кукольная коляска». Участники конкурса должны тематически оформить свою коляску, а затем представить ее членам жюри.

Как отметили организаторы мероприятия, в «Параде колясок» могут принять участие родители с детьми в возрасте до четырех лет, проживающие на территории областного центра. Заявки на участие в конкурсе принимаются от молодых семей с детьми до 6 июля включительно в управление молодежной политики администрации по телефону 27-63-23. «Парад колясок» проводится при поддержке управления молодежной политики администрации города, Белгородского союза студентов и молодежных советов территорий.

## ОЛЕНЁНОК С БЕЛГОРОДСКОЙ ПРОПИСКОЙ

У пары пятнистых оленей в зоопарке родился олененок.



Родители новорожденного прибыли в Белгород в 2006 году из национального парка «Орловское полесье». В нашем зоопарке они стали зрелой парой и принесли уже второе потомство. Два года назад у них родилась маленькая олениха, которая осталась в зоопарке.

Пятнистый олень обитает в Приморье, завезён в среднюю полосу европейской части России и на Кавказ в начале 30-х годов. Из-за постоянного преследования едва не вымер в начале XX века. Акклиматизирован также в Новой Зеландии. Пятнистые олени относятся к исчезающим видам, численность животных в диком состоянии — менее трех тысяч голов.

Сотрудники зоопарка просят посетителей соблюдать тишину и не пытаться кормить ни маму, ни малыша.

## ОГРАБЛЕНИЕ НЕ УДАЛОСЬ

В понедельник была совершена дерзкая попытка ограбления отделения Сбербанка. Примерно в половине второго дня мужчина в черной одежде и кожаной куртке с маской на голове забежал в помещение банка, расположенного на улице Костюкова.

Он обратился в отделение выдачи карт с требованием передать ему деньги. О происшествии в дежурную часть сообщила кассир банка. Незамедлительно на место происшествия выехали оперативные наряды полиции. Они и задержали преступника, который попытался скрыться с места происшествия. Как сообщили в пресс-службе

городского УМВД, задержанным оказался белгородец в возрасте примерно 35 лет. Что его сподвигло на совершение преступления, предстоит выяснить сотрудникам полиции. Сейчас проводится разбирательство. А против молодого человека возбуждено уголовное дело. Обвиняемый в попытке совершения ограбления находится под стражей.

Новости подготовили Павел Передерий, Анна Барабанова, Мария Скокова, Олеся Массальская.

И.о. редактора  
М.Г. Усенкова

УЧРЕДИТЕЛИ:  
администрация г. Белгорода, Совет депутатов города Белгорода и муниципальное автономное учреждение «Белгород-медиа»

В этом номере  
16 страниц

АДРЕС РЕДАКЦИИ:  
308800 г. Белгород, пр. Славы, 18  
E-mail: [nashbel@belnovosti.ru](mailto:nashbel@belnovosti.ru)

ТЕЛЕФОНЫ: директор МАУ «Белгород-медиа» В.В. Абрамов - тел./факс (4722) 27-26-32; редактор 27-08-44; отдел рекламы - 27-24-38, e-mail: [r-belgorodmedia@mail.ru](mailto:r-belgorodmedia@mail.ru); отдел общественного мнения, писем 27-22-98; отделы: информации, экономики 27-86-55; бухгалтерия 27-23-30.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Белгородской области, свидетельство ПИ №ТУ31-07 от 20 августа 2010 г.  
ИНДЕКС 50834. Номер подписан в печать в 16.00.

Газета отпечатана в ООО «КОНСТАНТА», г. Белгород, Михайловское шоссе, 27 а.

Цена 5 руб. 30 коп.  
Тираж 548  
Заказ 4580

Цена в розницу - свободная  
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.



Окончание. Начало на 1 стр.

# Из курсантов в лейтенанты

Очередной выпуск БелЮИ МВД оказался необычным – юбилейным. Ровно 25 лет назад, тогда ещё из стен Белгородской специальной средней школы милиции МВД СССР, вышли первые выпускники нынешнего института. Сегодняшние курсанты наследуют те традиции, которые были заложены их предшественниками, коллегами, учителями. За два с половиной десятка лет более пяти тысяч сотрудников из различных территориальных органов внутренних дел России закончили именно это учебное заведение.

Понятно, происходящие в полиции изменения требуют от сотрудника органов внутренних дел хороших профессиональных знаний и, главное, добросовестного выполнения своих служебных обязанностей. По мнению начальника БелЮИ МВД России, генерал-майора полиции И.Ф. Амельчакова, выпускники доказали, что они могут быть достойными работниками системы МВД России.

Одним из важных событий этого выпуска стало то, что вместе с белгородскими юношами и девушками с институтом прощались слушатели Тамбовского филиала Московского университета МВД России

и Курского филиала Орловского юридического института. Эти учебные заведения были ликвидированы в связи с оптимизацией образовательной системы. Их студенты доказали своё право быть выпускниками БелЮИ МВД.

Мэр города Сергей Боженков поздравил выпускников с окончанием вуза – по его словам, одного из ведущих вузов не только нашего города, но и всей России. Он отметил, что ребята пополнили ряды тех, кто служит благородному делу – делу обеспечения безопасности жителей, соблюдению законности и защите прав граждан.

«Отсюда выходят настоящие офицеры, имеющие всестороннюю подготовку, образованные, физически и духовно развитые, культурные и воспитанные. Фактически, это портрет белгородца, который и должен жить в нашем городе», – отметил Сергей Боженков.

После вручения дипломов и поздравлений гостей выпускники торжественно склонили головы перед знаменем института – символом чести, доблести и славы.

Алёна Малко

Моя знакомая – заядлая дачница – несколько лет назад решила разбить газон перед подъездом. Клумбы получились яркие, необычные, на зависть всем соседям, пытавшимся рассадить хоть какие-то цветочки

в палисаднике. На этом энтузиазм Любови Петровны не закончился. Вскоре она и балкон превратила в оранжерею. От великолепных петуний самых разных оттенков невозможно было оторвать взгляд.



## Цветы – любимому городу

Как-то она похвалилась: «Мои петунии попали в телесюжет. Мне сказали, что мой балкон может быть признан лучшим в городе. Неужели есть такой конкурс?».

Заверив ее, что такой конкурс действительно существует в городе, я посоветовала моей знакомой обратиться в обслуживающую их дом управляющую компанию или территориальное общественное самоуправление, если оно действует у них в доме. Ее искреннее желание стать участником конкурса, показать всем белгородцам, с какой любовью можно обиходить два квадратных метра своего балкона, не могло не вызвать ответной реакции: рассказать нашим читателям о людях, которые считают, что создавать вокруг себя красоту – обязанность каждого горожанина, любящего свой двор, свою улицу, свой родной город.

А сколько таких энтузиастов уже стали победителями в разных номинациях городского конкурса «Наш Белый город»!

Остается всего месяц, и вновь в мэрии будут подведены итоги ежегодного конкурса. О том, как готовятся к конкурсу в Западном округе города, рассказал руководитель комитета по управлению округом В.В. Гавриленко.

**– Виктор Владимирович, желающих участвовать в традиционном городском конкурсе много?**

– Каждый год появляются новые номинации, растет и число тех, кто подает заявки на участие в конкурсе. В 2010 году было восемь номинаций, в прошлом году их стало уже двенадцать. В этом году мы направили приглашения для участия в конкурсе руководителям 97 предприятий. На сегодняшний день в коми-

тет подано уже четырнадцать заявок, а более двадцати предприятий обратились к нам за получением консультации по оформлению конкурсных материалов. Хотелось бы отметить и такой факт: участники конкурса прошлых лет в сфере ЖКХ повышают качественные показатели по обслуживанию дворовых территорий. Так, обслуживающие организации ООО УК «Стройэксплуатация», ООО «ЖКО – 25», ТСЖ «Молодёжное» творчески подходят к оформлению клумб, цветников, внося элементы малых архитектурных форм.

А такие предприятия промышленности, строительства, как ОАО «Белгородстройдеталь», ОАО «Белгородасбестоцемент», ОАО «Белгородский завод металлоизделий» – не хаотично выполняют озеленение, а в соответствии с дендрологическими планами, и каждый раз в ландшафтном озеленении появляются интересные детали.

**– Понятно, когда в конкурсе участвует крупное предприятие или даже небольшая фирма, но каким образом вы привлекаете к участию в конкурсе население? И как много горожан откликается на ваш призыв стать участником конкурса?**

– В конкурсе «Наш Белый город» есть прекрасные номинации: «Лучшая улица частного сектора» и «Лучшее частное домовладение». В прошлом году в этих номинациях приняли участие семнадцать конкурсантов. В этом году еще три улицы – Энгельса, Тополиная и 2-й Вольный переулок – подали заявки. И двенадцать хозяев частных домовладений решили участвовать в конкурсе в этом году. Специалисты комитета

еще в марте, пригласив на рабочее совещание председателей ТОСов, рассказали о конкурсе, его условиях, номинациях. На церемонию награждения прошлогодних победителей конкурса мы приглашали жителей округа, активистов территориального общественного самоуправления. Это не могло не отразиться на возросшей популярности конкурса. Мы также рассказывали о действующих номинациях конкурса. Таких, например, как «Лучшая инициатива жителей подъезда по его содержанию и благоустройству», «Лучший балкон (поджия)» на заседаниях советов территорий. Знакомили горожан с критериями оценки и количеством баллов за каждый показатель. Растет соревновательный дух. Каждому хочется, чтобы его двор, подъезд, балкон был не хуже, а то и лучше, чем у соседа. Вы представьте только, что в этом году на территории Западного округа появилось 175 новых клумб во дворах!

Поэтому мы вышли с инициативой ввести в этом году дополнительные номинации конкурса: «Лучшая именная клумба» и «Лучший белгородский забор». Думается, наше предложение будет поддержано организаторами конкурса.

Беседовала  
Марина Усенкова

**На снимке:** Ольга Максимовна Бондаренко готовится принять участие в городском конкурсе «Наш Белый город». Ее балкон – самый лучший в доме №17 по улице Мокроусова.

## «В КУРЕНИИ НЕ ВИЖУ СМЫСЛА!»

В этом году в городе стартовал проект «Некурящий город», инициированный властями областного центра. Его главная задача – избавить белгородцев от пагубной привычки.

Проект рассчитан на два года. В его рамках проводятся серьезные научные исследования и масштабная рекламная кампания. Особое внимание организаторы уделили профилактике табакокурения в подростковой среде, ведь, по статистике, половина учащейся молодежи страдает от этой пагубной привычки.

Итогом реализации проекта должна стать действующая система мер профилактики табакокурения. К примеру, продажа сигарет в городе может снизиться на пятьсот тысяч пачек в год.

Хороший пример горожанам подают первые лица города и области. Известно, что не курят глава регио-

на Евгений Савченко, мэр Белгорода Сергей Боженков, председатель городского Совета депутатов Евгений Егоров, многие руководители структурных подразделений мэрии.

Проводится в областном центре и акция – «Бросая курить – бросай сейчас».

Тех, кто принял такое решение, организаторы призывают выбросить оставшиеся сигареты в прозрачную урну и сделать соответствующую запись в книге отзывов. Специальные урны установлены в администрации города и в универсаме «Белгород». Кстати, отзывы оставляют не только горожане, но и гости областного центра.

**Вот лишь несколько последних записей:**

*Сигареты – зло, не будь ходячей пепельницей! Я больше не буду курить, честно!*

*Я больше не курю! Я счастлива, занимаюсь спортом!*

*Я не курю! И в жизни никогда не пробовала. Не считаю нужным начинать это бесполезное занятие. Не вижу в этом смысла. Можно прекрасно прожить и без этого.*

*Хватит гробить свою жизнь, одумайся!*

*Я не курю и желаю всем людям, особенно девушкам, бросить, и как можно скорее!*

*Бросила и не буду больше курить.*

*Я не курю уже около месяца. Желаю и вам того же!*

*Я бросаю курить! Обещаю своей жене и детям, что никогда не закурю ни одной сигареты!*

*Я бросил курить, я счастлив!*

Подготовила  
Мария Скокова





Окончание. Начало на 1 стр.

# ДИАЛОГ БИЗНЕСА И ВЛАСТИ

## ВОКРУГ ЗЕМЛИ

Муниципалитет оказывает много услуг, но в этот раз обсуждался самый болевой для малого бизнеса вопрос – о выделении земельных участков для строительства объектов недвижимости, согласовании, выдаче разрешений на их ввод в эксплуатацию либо на реконструкцию. Действующий в Белгороде многофункциональный центр в некоторой степени позволил упростить процедуры получения муниципальной услуг. Но на практике остаются нерешенными вопросы, в том числе длительных сроков получения разрешительной документации. Как их сократить, как сделать жизнь предпринимателя менее сложной и зависимой от решения конкретного чиновника, говорили и члены совета, и приглашенные на заседание предприниматели. Для решения проблемы необходимы изменения в нормативно-правовую базу и ряд организационных мероприятий.

В своем выступлении начальник управления экономического развития и инвестиций И.Н. Русинов рассказал о полномочиях органов и должностных лиц местного самоуправления в области землепользования и застройки и об административных процедурах при предоставлении муниципальной услуги. Срок ее выполнения не должен превышать четырех месяцев с даты подачи заявления, включая согласование с инженерными службами города. Сейчас на подготовку и выдачу документов на земельные участки коммерческого использования согласно регламенту затрачивается 227 дней. Эти сроки установлены действующим законодательством. В администрации города разработан проект регламента, позволяющего сократить их до 124 дней. Для этого необходимо более четкое взаимодействие структурных подразделений администрации города, а также ее сотрудничество в рамках соглашения с федеральными службами – кадастровой палатой и управлением Росреестра по Белгородской области.

Особо остановился И. Н. Русинов на недостатках в практике подготовки актов выбора земельных участков. Вопросы по определению мест строительства объектов решает в основном департамент строительства и архитектуры. Состав комиссии по выбору земельного участка для строительства является закрытым. Он утвержден постановлением администрации города в декабре 2008-го и не предусматривает



Фото Бориса Ечина

включения в комиссию заинтересованных отраслевых органов и служб. Фактически нет положения о работе этой комиссии, которое бы регламентировало формирование ее дополнительного состава и другие процедурные вопросы деятельности. При подготовке актов выбора в них отсутствует информация о собственниках и правообладателях земельных участков, которые попадают в зону предполагаемого строительства. Акты не содержат и другой необходимой в этом случае информации о земельном участке.

В городе недостаточно эффективно осуществляется контроль за использованием земельных участков, выделенных под строительство.

Органам местного самоуправления необходимо минимизировать случаи предоставления земли для коммерческого строительства сразу в собственность. Хотя такой вариант для инвесторов и является наиболее привлекательным. Но он лишает власть возможностей контроля за завершением строительства и привлечения к ответственности недобросовестных застройщиков, нарушающих его сроки и меняющих заявленное назначение участка. А это зачастую противоречит интересам и жителей территории, и муниципальной градостроительной политике. Предлагается выделять участки под строительство в исключительных случаях – если у застройщика есть инвестиционный проект, одобренный коллегиальным органом при главе администрации. Необходим также четкий механизм экономических санкций к арендаторам, взявшим участок для строительства и не выполнившим своих обязательств в срок.

## ЗА ДОСТУПНОСТЬ УСЛУГ

Предприниматели на этом заседании совета очень эмоционально говорили о проблемах, мешающих малому бизнесу эффективно работать и развиваться. О том, что зачастую решение вопросов чиновниками либо отсутствует, либо непропорционально затягивается не на один год. И.Н. Русинов сообщил, что в администрации уже есть практика штрафования должностных лиц за невыполнение своих обязанностей на суммы от пяти до десяти тысяч рублей.

В.Н. Потрясаев подчеркнул, что от ответственности чиновника зависит доступность и качество муниципальной услуги. На государственном уровне стоит задача сделать услуги бизнеса доступными, и власти на местах должна создавать для этого условия.

– Чтобы сделать Белгород инвестиционно привлекательным, необходимо эту муниципальную услугу расширять и изменять, и для этого не потребуются бюджетных денег, – говорит Василий Николаевич. Он предложил обратиться к главе администрации города с идеей создания внутреннего аудита по качеству, срокам исполнения муниципальных услуг и спорам.

– Его нужно утвердить документом, проводить ежеквартальные проверки, а итоги, с фамилиями наказанных должностных лиц, публиковать в городской газете. Гласность обеспечит эффективную работу этой системы.

В целом заседание совета показало заинтересованность сторон в таком полезном диалоге. Ряд предложений и решений занесены в протокол и будут переданы на рассмотрение и утверждение главе администрации Белгорода С.А. Божену.

Ирина Дунарь

С 4 июля каждую первую среду месяца прием граждан будет проводиться по месту жительства. В каждом округе выделяется постоянное место приема граждан, где, в соответствии с графиком, на вопросы жителей будут отвечать руководители структурных подразделений администрации города.

### СВОДНЫЙ ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН в 27-ми территориальных округах города в III квартале 2012 года

Прием ведут (ФИО главного специалиста полностью, контактный телефон)	Место проведения приема, дата/время июль
Титаренко Олег Александрович	Территориальный округ № 1 МБОУ СОШ № 43, ул. 60 лет Октября, 4, кабинет директора 4 июля с 16.00 до 18.00
Абросимова Елена Сергеевна	Территориальный округ № 2 ДРЭП ДСК, ул. Есенина, 38 а, кабинет директора 4 июля с 16.00 до 18.00
Щербакова Наталья Николаевна	Территориальный округ № 3 ТЦ «Солнечный», ул. Конева, 2 а, 2 этаж, офис № 34 4 июля с 16.00 до 18.00
Лопин Александр Валерьевич	Территориальный округ № 4 МОУ «Лицей № 10», ул. Мокроусова, 3 а (2 этаж) каб. зам. директора 4 июля с 16.00 до 18.00
Овчаров Евгений Николаевич	Территориальный округ № 5 МБОУ СОШ № 13, ул. Горького, 26 а, кабинет директора 4 июля с 16.00 до 18.00
Антохова Светлана Михайловна	Территориальный округ № 6 МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», ул. Спортивная, 2, каб. № 1 4 июля с 16.00 до 18.00
Новикова Елена Ивановна	Территориальный округ № 7 ТСЖ «Молодежное», ул. Щорса, д. 46 в помещении актового зала 4 июля с 16.00 до 18.00
Страхов Олег Анатольевич	Территориальный округ № 8 МБОУ СОШ № 28, ул. Щорса, 11, кабинет директора 4 июля с 16.00 до 18.00
Чесноков Александр Александрович	Территориальный округ № 9 МБОУ СОШ № 40, ул. Шаландина, 5, каб. № 321 4 июля с 16.00 до 18.00
Бабьяк Елена Владимировна	Территориальный округ № 10 МБОУ СОШ № 47, ул. Дегтярёва, 1, каб. № 109 4 июля с 16.00 до 18.00
Глушкова Елена Александровна	Территориальный округ № 11 ТСЖ «Левобережье», ул. Левобережная, 12 4 июля с 16.00 до 18.00
Наумова Надежда Фёдоровна	Территориальный округ № 12 МБОУ СОШ № 19, ул. Преображенская, 98 кабинет директора 4 июля с 16.00 до 18.00
Поваляева Анна Александровна	Территориальный округ № 13 МБОУ СОШ № 21, ул. Чапаева, 14 4 июля с 16.00 до 18.00
Андрейко Яна Владимировна	Территориальный округ № 14 МБОУ СОШ № 8, Народный бульвар, 118 каб. № 4 4 июля с 16.00 до 18.00
Диденко Дмитрий Анатольевич	Территориальный округ № 15 МБОУ «Лицей № 32», ул. Мичурина, 39 кабинет заведующего хозяйством 4 июля с 16.00 до 18.00
Моисеева Галина Николаевна	Территориальный округ № 16 МУК «Дом офицеров», ул. Куйбышева, 33 а 4 июля с 16.00 до 18.00
Ромашенко Андрей Николаевич, т. 32-15-15	Территориальный округ № 17 МБОУ СОШ № 17, ул. Железнякова, 4, 1 этаж кабинет общественной приёмной 4 июля с 16.00 до 18.00
Левченко Борис Евгеньевич, т. 27-15-13	Территориальный округ № 18 МОУ СОШ № 27, ул. Некрасова, 20, каб. № 27 4 июля с 16.00 до 18.00
Белимова Наталья Юрьевна, т. 27-12-80	Территориальный округ № 19 Белгородский УПК, ул. Садовая, 116-6, читальный зал 4 июля с 16.00 до 18.00
Кравченко Игорь Викторович, т. 27-16-62	Территориальный округ № 20 МОУ СОШ № 18, ул. Репина, 3, 1 этаж, кабинет общественной приёмной 4 июля с 16.00 до 18.00
Овчаренко Галина Николаевна, т. 27-88-04	Территориальный округ № 21 ул. III Интернационала, д. 40, МУП «Горводоканал», каб. № 1 4 июля с 16.00 до 18.00
Фурсова Любовь Петровна, т. 27-88-04	Территориальный округ № 22 МОУ «Гимназия № 1», ул. Н.Чумичова, 53-а, каб. 223 4 июля с 16.00 до 18.00
Васильев Юрий Васильевич, т. 32-15-15	Территориальный округ № 23 ОАО «Белагромашсервис», ул. Дзюгова, 2, 1 этаж кабинет общественной приёмной 4 июля с 16.00 до 18.00
Тимошков Вячеслав Юрьевич, т. 27-15-13	Территориальный округ № 24 Белгородское областное объединение организаций профсоюзов, бул. Народный, 55, этаж, каб. № 1 4 июля с 16.00 до 18.00
Агеева Ирина Петровна, т. 27-88-04	Территориальный округ № 25 МОУ «Гимназия № 5», ул. Победы, 40-а, каб. 32 4 июля с 16.00 до 18.00
Чёрный Олег Григорьевич, т. 27-12-80	Территориальный округ № 26 МОУ «Лицей № 38», бул. Первого Салюта, 8, актовый зал 4 июля с 16.00 до 18.00
Агеева Инна Ивановна, т. 27-88-04	Территориальный округ № 27 ТСЖ «Ватутинское», пр. Ватутина, 23, актовый зал 4 июля с 16.00 до 18.00



**Вооруженные террористы захватили рейсовый самолет с экипажем и пассажирами на борту. Захватчики выдвинули свои требования, пригрозив, что в случае их неисполнения приведут в действие самодельное взрывное устройство и взорвут самолет.**

# ШТУРМ прошёл по плану

После получения сообщения о захвате воздушного судна в повышенную готовность была приведена группировка сил и средств Оперативного штаба, состоящая из подразделений УФСБ, УМВД, УФСИН, ГУ МЧС. Это не сюжет захватывающего фильма, а сценарий совместных учений силовых структур региона, которые проводились в минувшую пятницу в аэропорту Белгорода.

Силовики действовали профессионально и слаженно. В результате переговоров с захватчиками удалось освободить часть заложников.

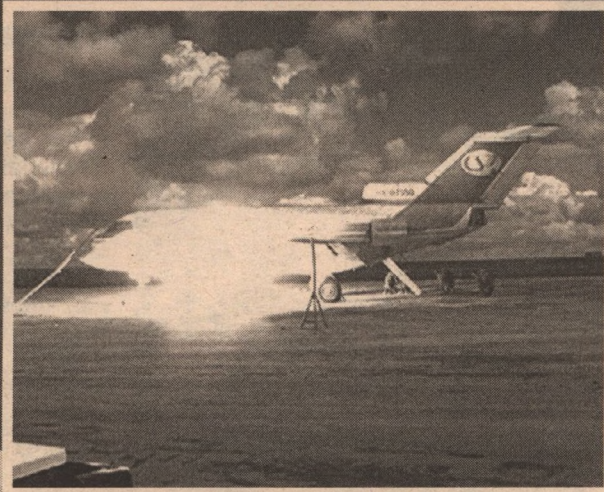
Однако из-за того, что террористы вели себя агрессивно, и это создавало угрозу для жизни и здоровья оставшихся заложников, было принято решение о проведении специальной операции.

Бойцы спецподразделений провели штурм захваченного самолета, в результате которого заложников освободили, а террористов нейтрализовали. Обнаруженные в самолете взрывные устройства взрывотехники УФСБ уничтожили с использованием специальных технических средств.

В ходе учений силовики отработали взаи-

модействие правоохранительных органов при осуществлении первоочередных мероприятий по пресечению террористического акта, проведении спецоперации по освобождению заложников и нейтрализации террористов.

По оценке специалистов, участвовавших в учениях, спецподразделения всех силовых ведомств Белгородской области продемонстрировали достаточную степень готовности имеющихся в регионе сил и средств, которые привлекаются для пресечения террористических актов и ликвидации их последствий.



## ПОХОЖДЕНИЯ криминального квартета

**В тот день сотрудники ОБППСП УМВД России по г. Белгороду патрулировали улицу Горького и обратили внимание на женщину, выходящую из общежития.**

Дело в том, что её внешность подходила под описание подозреваемой, которая разыскивалась за кражу, совершенную 3 дня назад. Тогда из подсобного помещения кафе у повара пропала сумка с деньгами. По приметам, которые запомнили очевидцы, был составлен фоторобот, а ориентировка о розыске преступников направлена во все отделы полиции.

Профессиональная память не подвела сотрудников патрульно-постовой службы.

Как только они решили остановить женщину для проверки, она, увидев патрульный автомобиль, прыгнула в стоявший возле общежития серебристый ВАЗ-2112. Машина попыталась скрыться. Полицейские начали преследование, однако погоня длилась недолго. В районе дома 30 по ул. Щорса преследуемый автомобиль был блокирован полицейской машиной. В салоне оказались 4 человека: кроме разыскиваемой женщины, там сидели двое мужчин и еще одна пред-

ставительница слабого пола, находящаяся в интересном положении.

Беглянка оказалась неработающей жительницей областного центра 1973 года рождения. А сопровождающая её компания тоже представляла интерес для сотрудников полиции – водитель подходил под описание одного из разыскиваемых за имущественное преступление. Даже беременная женщина уже попадала в полицейские ориентировки. Кроме того, двое из компании были в состоянии наркотического опьянения, что подтвердило проведенное медицинское освидетельствование.

Задержанных доставили в отдел полиции № 1 для дальнейшего разбирательства и проверки на причастность к совершению преступлений на территории областного центра.

*Екатерина Вождова*

## Ещё одна ВЗЯТКА

**Местная пресса уже писала о том, что сотрудники отдела по противодействию коррупции Белгородской таможни совместно с сотрудниками Белгородского линейного отдела МВД России на транспорте предотвратили попытку незаконного получения взятки в размере 50 тысяч рублей главным таможенным инспектором Белгородского таможенного поста.**

Это случилось в конце апреля. В ходе проведения таможенного контроля поезда «Керчь-Москва» сотрудник таможенного поста получил взятку в размере 50 тысяч рублей и был взят с поличным. Курский следственный отдел на транспорте Московского межрегионального следственного управления на транспорте Следственного комитета РФ возбудил уголовное дело. В ходе сопровождения расследования уголовного дела сотрудники таможни и полиции установили, что это был не единственный факт преступной деятельности таможенника в этот день.

При проведении таможенного контроля поезда на ст. Белгород он получил еще и 500 рублей за провоз коммерческой партии свежемороженой рыбы. По этому факту возбуждено второе уголовное дело по признакам состава преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 290 УК РФ «Получение взятки...», сообщает отделение по связям с общественностью Белгородской таможни. По этой статье предусмотрено наказание - лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

Материалы полосы подготовила Анна БАРАБАНОВА при содействии пресс-служб УМВД по г. Белгороду и Белгородской области, а также отделения по связям с общественностью Белгородской таможни.

## ГОСТЬ УШЁЛ по-английски...

**В конце мая этого года в полицию обратился белгородец, проживающий на бульваре Юности. Он рассказал, что из его квартиры путем свободного доступа неизвестный похитил имущество на сумму свыше 10 000 рублей. По факту кражи было возбуждено уголовное дело.**

Следствие установило, что потерпевший познакомился с 28-летним гражданином Украины, приехавшим в Белгород. В тот день белгородец пригласил нового знакомого к себе домой. Мужчины выпили за встречу и знакомство, и вскоре хозяин квартиры уснул. Гость воспользовался его состоянием и вынес из квартиры монитор фирмы «Асег», другую бытовую электронику.

Вместе с похищенным гражданин сопредельного государства скрылся с места совершения преступления и распорядился чужим имуществом по собственному усмотрению. Когда потерпевший проснулся и обнаружил пропажу, нечестного на руку гостя в квартире уже не было. Мужчине ничего не оставалось, как обратиться в полицию. Полицейские установили и личность подозреваемого, и место его нахождения. Прибыв в Белгород, он временно проживал в общежитии на улице Щорса. Выяснилось, что ранее он уже был судим.

*Николай Берестнев, старший следователь отдела № 1 СУ УМВД России по г. Белгороду*

**67-летняя женщина, которая трудилась домработницей в доме на ул. Жуковского в Белгороде, осталась присматривать за хозяйством, пока хозяева уехали отдыхать за границу.**

## ПОД ПОКРОВОМ НОЧИ

Глубокой ночью она услышала в доме подозрительный шум и вышла из своей комнаты посмотреть, что случилось. По лестнице со второго этажа дома спускались два темных силуэта. Пожилая женщина решила выскочить на улицу и запереть дверь снаружи, чтобы преступники не могли выбраться до приезда полиции, однако в этот момент её ударили чем-то тяжелым по голове.

Когда она пришла в себя, злоумышленники уже исчезли. Испуганная домработница выпустила из вольера хозяйского пса, а сама до рассвета пряталась за собачьим ограждением. Только утром она нашла в себе мужество выйти из своего убежища и обратилась в полицию.

Прибывшая на вызов следственно-оперативная группа обследовала место происшествия. Выяснилось, что преступники забрались в дом через окно второго этажа по приставной лестнице, найденной во дворе. По всей видимости, грабителей было трое. Женщина успела заметить только двоих, а удар ей, вероятно, нанес третий злоумышленник, и она получила сотрясение головного мозга.

Воры успели забрать только сотовый телефон пострадавшей. Как констатировали вернувшиеся из-за границы хозяева, другие ценности из дома не пропали. Возбуждено уголовное дело по ст. 158, ч. 3 УК РФ («Кража, совершенная с незаконным проникновением в жилище»), проводятся следственные действия, направленные на установление и розыск преступников.

*Александр Акулов, начальник отдела № 1 СУ УМВД России по г. Белгород*



## Точка на карте



# Хорошая идея, ПРИПРАВЛЕННАЯ ЭНТУЗИАЗМОМ

Представьте себе электронный путеводитель по Белгородской области, где можно получить информацию о каждом, даже самом крошечном хуторочке. Портал, где любой интернет-пользователь может найти огромную подборку фото и видео, узнать историю всех уголков Белгородчины. На сегодняшний день такого путеводителя не существует. Вернее, безусловно, существуют подобные. Но информация в них неполная, да и в большинстве случаев устарела.

Белгородский блогер Михаил Койнов взялся создать «Электронную энциклопедию Белгородской области». Свой проект он назвал «Way2bel».

Как признается Михаил, идея создания краеведческого портала возникла у него много лет назад. Просто раньше для ее воплощения не хватало времени, средств, опыта и попросту энтузиазма. Сейчас, видимо, время пришло.

Впервые отчет о поездке в область появился в Мишином блоге в прошлом году. «Экскурсия выходного дня», - так он сам назвал этот пост. В общем, это были своего рода развернутые дорожные записки. Пост о Ракитном включал в себя большое количество ярких фотографий достопримечательностей района, рассказ о его истории, описание сегодняшних пейзажей.

Читать эту публикацию, безусловно, интересно, но все же полное впечатление о районе составить невозможно - уровень не совсем тот. «Энциклопедия» - это нечто более серьезное. Вот что пишет автор о своем будущем детище: «Электронная энциклопедия Белгородской области» - проект, предполагающий создание сай-

та, где будет собрана информация обо всех населенных пунктах Белгородской области: административное устройство, география, история, экономика, социальные объекты, достопримечательности, культура, туризм и прочее. Да, у каждого из 1623 населенных пунктов области будет своя отдельная страница в Интернете. Вся информация будет дополнена картами и фотографиями, все это будет систематизировано по единому стандарту».

На сегодняшний день автор провел презентацию проекта: рассказал об энциклопедии журналистам и блогерам.

Помощь масс-медиа и друзей блогеров для Михаила будет совсем не лишней. Нуждается этот проект и в спонсорской поддержке.

Кстати говоря, первые спонсоры у проекта уже есть: идея Михаила понравилась представителям крупного сотового оператора.

Сейчас на сайте ИА Бел.Ру ведется электронный дневник экспедиции, в «ЖЖ» и «Твиттере» появляется свежая информация о ходе работы.

Путь этноэкспедиции можно отслеживать здесь:

<http://way2bel.livejournal.com/> и здесь:

<https://twitter.com/way2bel>

В общем-то, идея «Энциклопедии» отличная. Но ее полная реализация пока представляется сомнительной. По задумке Михаила, создание «Энциклопедии» будет завершено к 2014 году. 1623 населенных пункта за 2 года... Как-то в это не очень верится. Тем более, если инициативная группа будет заниматься не только фотосъемкой, а действовать по изначально задуманной схеме: работать в архивах, общаться с населением.

Первая причина, заставляющая усомниться в достижении результата этого проекта, - недостаток сил. Хотя в нашем городе, в общем-то, и вполне достаточно блогеров-энтузиастов, согласных колесить с фотоаппаратом наперевес по белгородским деревенькам (не требуя при этом гонорара), есть серьезный риск, что спустя какое-то время интерес к этому делу может просто-напросто пропасть.

Следующий момент - банальное отсутствие средств. «Лично я воспринимаю данный проект не

как бизнес, а как значимую цель, для реализации которой можно и нужно найти средства - ведь социальная и культурная отдача во многом может быть дороже денег», - пишет Михаил в своем блоге.

Цель, безусловно, благородная, однако вы сами все понимаете... Реализация проекта требует затрат, пусть и не самых масштабных. Но даже при том, что фото- и видеотехника, автомобиль у Михаила уже есть, финансирование лишним не будет: одни только затраты на бензин предстоят нешуточные. А для того, чтобы достаточно полно написать об удаленных от областного центра районах, там нужно провести несколько дней. Необходимо где-то ночевать, думать о хлебе насущном.

Станет все это барьером для автора или же он без проблем справится со всеми трудностями с помощью его величества энтузиазма - будет видно через два года.

Несмотря ни на что, работа уже начата. На днях автомобиль с символикой «Way2bel» посетил первый населенный пункт - Ракитное. Первая, «пилотная» поездка носила неформальный характер: этноэкспедиция испытывала свои силы. Посетила инициативная группа сам райцентр и прилегающую к нему территорию. Села и хутора оставлены на следующий раз.

«Берем, например, какое-нибудь село, о котором никто ничего не слышал. И оказывается, что

у него четырехсотлетняя история, причём интересная: не просто так это село возникло», - говорит Михаил в интервью, опубликованном в блоге [belgorodmaster.a](http://belgorodmaster.a).

Итак, если вы будете внимательно следить за ходом экспедиции Михаила, вы узнаете, почему Бубны назвали Бубнами, скот как называют себя жители хутора Зайчик. Все вышеперечисленное - названия реально существующих населенных пунктов Ракитянского района.

Информация о Белгородском районе тоже должна появиться в этом году.

До сентября 2012 года инициативная группа намеревается посетить десять районов области. Осенью появится портал «Энциклопедии Белгородской области», куда после обработки будет попадать информация. Далее, до мая 2013, команда Way2bel уходит на каникулы (впадает в зимнюю спячку?). В мае же будущего года работа будет продолжена. Окончательный вариант «Энциклопедии», по задумке, будет готов к 2014 году - году белогордия Белгородской области.

В общем, рецепт таков: берем хорошую идею, приправляем ее энтузиазмом, правильной информацией, широким медийным освещением и - «Энциклопедия Белгородской области» готова. Остается надеяться, что автор проекта Михаил Койнов окажется хорошим, старательным кулинаром.

*Алина Борисенко*

*Фото Александра Михайлова*

## Интересное в Сети

## В КОНТАКТЕ с ПФР

Пенсионный фонд продолжает совершенствовать свою работу по взаимодействию с гражданами в социальных сетях и сервисах интернет-блогов. За этот год странички Пенсионного фонда появились в «ЖЖ», «Твиттере», «Фейсбуке». Теперь пришла очередь «ВКонтакте».

В блоге Пенсионного фонда на площадке Livejournal регулярно размещается информация об основных событиях, связанных с пенсионной системой России, информационные и разъяснительные материалы о работе ПФР и его региональных отделений. Для удобства пользователей основные новости

и ссылки на материалы дублируются в социальных сетях «Твиттер» и «Фейсбук». Помимо получения информации, пользователи этих ресурсов имеют возможность получать консультации по интересующим их вопросам.

Совсем недавно ПФР открыл официальную страницу в самой крупной социальной сети России «ВКонтакте». Подписавшиеся на нее смогут получать свежие новости о деятельности ПФР и задавать свои вопросы представителям Пенсионного фонда в режиме онлайн.

Выход в эту социальную сеть позволит расширить число людей, информированных о работе фонда. Теперь о деятельности ПФР будет знать и молодежь, являющаяся основной аудиторией сайта «ВКонтакте».

*Собинформ*

## БЛОГЕРЫ - ЗА ЧИСТОТУ

Белгородские блогеры примут участие во всероссийской акции «Блогер против мусора». Ее организатором в нашем городе станет известный блогер Александр Пыж.

Акция назначена на 8 сентября. «Блогер против мусора» - это день, когда каждому жителю или гостю нашей страны предлагается присоединиться к интернет-команде и выйти на субботник.

В социальных сетях, помимо привычной горстки желчных скептиков, уже нашлось множество неравнодушных, желающих совершить доброе дело и своими силами постараться сделать город еще красивей и уютней.



Фото Аллы Харитоновой



**По-соседски**

Воспоминания детства – самые яркие, добрые и незабываемые странички жизни. Все мы заигрывались до темноты во дворе, устраивали праздники, бегали по родным улицам, и это делало нас счастливыми.



# ВОЛШЕБНИКИ двора

Сейчас во дворах редко увидишь радостных, громко кричащих ребят. Нынешние дети не такие, как раньше. Время компьютерных игр, сотовых телефонов и планшетов сделало свое дело. Это другая жизнь, совсем не то детство, которое прожили мы. К счастью, бывают моменты, когда можно всё вернуть и возобновить.

Так, например, происходит во дворе на улице Буденного, 11 и 15. Уже не первый год активисты проводят праздник своего двора, где есть место и песням, и пляскам, и детским играм. И вот - снова добрый и веселый праздник, который провели председатели советов домов. Собралась вся округа - малыши, школьники, их родители и бабушки с дедушками. Ведущие - «бабка деревенская» (Наталья Ливенцева) и «бабка городская» (Валентина Волошкина) - созывали всех желающих, и с юмором и энтузиазмом проводили концертную программу.

Для зрителей выступали юные артисты, талантливые и активные детишки двора. Пели, танцевали,

читали стихотворения собственного сочинения. Бурными аплодисментами взрослые встретили хор завода ЖБК-1. Он исполнил до боли знакомые и любимые песни - «Ах, судьба», «Когда весна придет», «Амурские волны» и многие другие. Некоторые из них были настолько танцевальными, что на танцпол выходили люди преклонного возраста. И было видно, что их души еще молоды, а сами они способны парить в вальсе. Не забыли и ветеранов Великой Отечественной войны. Именно такие праздники помогают прививать молодым чувство патриотизма и гордости за наших дедов и прадедов. Для ветеранов были подготовлены подарки и песни.

Концертная программа продолжалась четыре часа. Детей и взрослых ожидали также подвижные игры и всевозможные развлечения. Теплый субботний день стал ярким и запоминающимся. Такие праздники становятся поводом для сближения соседей, для общих забот и радостей, и для простого человеческого общения. Напоследок малыши запускали воздушные шары с желаниями. Один из них, мальчик лет пяти, загадал вслух: «Хочу машинку с мигалками!» Пусть все желания участников этого праздника обязательно сбудутся!

**Анастасия Городова**  
Фото автора

## ГЛАВНОЕ, ЧТОБЫ БЫЛО ИНТЕРЕСНО...

Белгородский информационный портал [vBelgorode.com](http://vBelgorode.com) объявляет о старте проекта «Мобильный репортёр», который позволит всем желающим ощутить себя в роли настоящих журналистов и принять участие в формировании «народной» ленты новостей.

«Это проект для людей, которые умеют видеть вокруг себя интересное, сенсационное, резонансное, достойное обсуждения! Все, что требуется для участия - наблюдательность и расторопность», - отмечает начальник отдела информгентства Федор Гвоздев.

Чтобы принять участие в проекте, необходимо отправить новость в любом удобном формате на электронный адрес [mobkor@yandex.ru](mailto:mobkor@yandex.ru), указав имя и фамилию автора, а также информацию о том, что, где, когда и при каких обстоятельствах произошло. Оценивать новости будет компетентное жюри, в состав которого войдут редакторы сети городских порталов ИА vRossii.ru, председателем жюри будет фотокорреспондент агентства ИТАР-ТАСС Валерий Морев.

Автору наиболее интересной, позитивной и качественно подготовленной новости достанется приз от спонсоров проекта. Во внимание принимаются актуальность, качество фотографий и видео, если они есть, наличие комментариев и количество просмотров новости.

Новостью может стать всё что угодно. Главное, чтобы событие было интересным, отражало яркие позитивные моменты из повседневной жизни белгородцев. К примеру, рассказ о водителе маршрутки, который бесплатно подвёз студентку, забывшую кошелек в общежитии, или о собаке, выкормившей четырёх котят, и тому подобное.

Новости размещаются в одной из четырёх рубрик: репортаж с места события, фоторепортаж, эксклюзивная новость, видеосюжет. Сбор сообщений продлится до 31 августа этого года. Имя победителя, а также итоги проекта будут объявлены до 7 сентября 2012 года.

**Анна Иванова**

## ЧИТАТЬ



## НЕ ВРЕДНО

**«Девушки, вы продаете эти книги?» - самый популярный вопрос, который задают прохожие в Центральном парке культуры и отдыха по вторникам и четвергам. Тратиться на желанную книгу им не придется, поскольку до 19 июля можно бесплатно почитать на свежем воздухе. Это стало возможным благодаря Централизованной библиотечной системе города.**

Чтение полезно и интересно людям любого возраста. Школьников интересуют научные книги. Выпускников - информация о выбранной профессии. Пожилых людей привлекают книги о войне. Но больше всего читателей среди детей. Отрадный факт!

По словам Ирины Викторовны Яцкевич, заведующей центральной детской библиотекой им. А. Гайдара, летние читальные залы предлагают детям не только чтение, но и награды за него. Ребята, набравшие в течение года больше всего жетонов за прочитанные книги, получают от библиотеки приз. Хороший стимул, чтобы увлечься этим полезным занятием. Мальчишки и девчонки с меньшим количеством жетонов вполне могут отыграть, приняв участие в викторинах.

Общие итоги намечено подвести 1 сентября. Тогда все активные читатели непременно получат благодарственные письма и билеты на аттракционы. Кстати, в День знаний всякий читатель получит в парке мороженое. Чего не сделаешь, чтобы приобщить горожан к чтению?! Сотрудники библиотеки, просвещения ради, выезжают в летние лагеря, где проводят познавательные конкурсы и викторины.

Интересно, что каждый день летних читальных залов

не похож на предыдущий. Каждый раз новая тематика. Это и беседы о Великой Отечественной войне, и рассказы о Родине, и знакомство с творчеством великих писателей. Поскольку 2012 год объявлен в России годом истории, эта тема присутствует практически на каждой выставке. Знать историю своей страны должен каждый гражданин.

Не так давно прошла выставка «В блокнот абитуриенту», где выпускники школ могли найти для себя полезные книги от деловой библиотеки.

Приближается День семьи, любви и верности. Накануне, 5 июля, библиотеки-филиалы №19 и №20 проведут ряд мероприятий. Планируются беседы-диалоги «Семья - любви великой царство» и «Семья - опора государства», а также викторина «Остров семейных сокровищ». Кроме того, в этот день состоится выставка «Тысяча и одно увлечение» и «О семье, о счастье и любви».

В библиотеке всем и всегда рады. Не проходите мимо! Летом читайте на свежем воздухе. Зимой приходите в читальный зал. Читать не вредно - вредно не читать!

**Наталья Суглобова**  
Фото автора





## ПЕЙНТБОЛИСТЫ СРАЖАЮТСЯ ЗА КУБОК РОССИИ

На днях в Белгороде прошел второй этап Кубка России по пейнтболу. Организаторы соревнований – областное управление физической культуры и спорта и отделение ДОСААФ России. Непосредственно же проведением занималась Белгородская федерация спортивного пейнтбола. В соревнованиях участвовали две команды из Воронежа, а также по одной из Белгорода, Волгодонска, Курска и Липецка.

Победителями второго этапа Кубка России стали команды: в первом дивизионе (Д1) – «Не Макраме» из Воронежа;

во втором дивизионе (Д2) – «Русич» из Волгодонска; в третьем дивизионе (Д3) – «Легион 46» из Курска.

Наш город на турнире представляла команда «КГБ», которая по итогам соревнований заняла второе место во втором дивизионе (Д2). При этом на первом этапе, прошедшем в Липецке, белгородские пейнтболисты были в числе лидеров.

Следующий этап Кубка России состоится в Воронеже.

Собинформ  
Фото Марии Мисюк

### Футбол

## Победа досталась хозяевам

На стадионе «Юность» города Шебекино прошел областной турнир по футболу среди юношей. Организатором соревнований выступила местная детско-юношеская спортивная школа №3, специализирующаяся в данном виде спорта.

Турнир прошел по системе «плей-офф». В решающем матче встретились воспитанники школы-хозяйки соревнований 1998 и 1999 годов рождения. С минимальным преимуществом 1:0 выиграли старшие футболисты, которых тренирует Дмитрий Прохоров.

Лучшими игроками турнира названы голкипер белгородской команды «Радуга» Виктор Корсаков, центральный нападающий команды ДЮСШ №3-1999 (г. Шебекино) Кирилл Киселев, защитник команды ДЮСШ №3-1998 (г. Шебекино) Александр Шимченко и нападающий из команды Журавского филиала Прохоровской районной ДЮСШ Александр Лекомцев.

На торжественном закрытии турнира спортсмены и их наставники поздравили с 60-летним юбилеем тренера Анатолия Никитовича Химея. Многие годы своей жизни он посвятил воспитанию юных футболистов. На этих соревнованиях его команда заняла второе место, но у ребят впереди еще немало побед.

Сергей Корсаков

## «Салют» заявил игроков на первенство ФНЛ

Клуб из Белгорода, который через пару недель начнёт выступления в Футбольной национальной лиге, подал первую заявку на сезон.

В ней значатся четырнадцать игроков и девять человек из тренерского штаба и руководства. Согласно заявке игры сезона начнут вратари Александр Криворучко и Илья Лантратов; защитники Сергей Бутырин и Иван Жирный; полузащитники Мирза Алборов, Максим Шевченко, Денис Ткачук, Владислав Скрыпников и Сергей Кушов; нападающие Амир Бажев, Александр Носов, Дмитрий Бурмистров, Денис Дёгтев и Александр Марков. В тренерский штаб «Салюта» официально заявлены помощник главного тренера Максим Васильев, тренер вратарей Руслан Желтоноженко, врач и массажист Эдуард Дроздов и Виталий Морозов. Также в заявку включены президент клуба Юрий Коврижных, исполнительный директор и начальник команды Пётр Потешкин, офицер по безопасности Юрий Епишев, пресс-атташе Алексей Бородин, специалист по работе с болельщиками Артём Помогаев. Остальные игроки и руководители будут заявлены после учебно-тренировочных сборов, которые пройдут сейчас в Кисловодске.

В ходе сборов «Салют» провёл очередные контрольные поединки. Белгородцы обыграли новокубанский «Биолог» со счетом 2:0. Оба гола на счету нападающего Амира Бажева. А затем салютовцы со счетом 0:1 уступили тульскому «Арсеналу».

По информации пресс-службы ФК «Салют»

## Сканворд от газеты

↑	↘	↘	↘						
«Форма» Италии	Старательское местечко	Часть речи с «лицом»							
				Цветок, чтимый йогами		Ладья в старинных шахматах		Мадонна итальянка	
↙									
«Квартетный упрямец»	Ее глотают и загибают	«Рыбак» на свой хвост		Побудка затемно					
↓	Компания борзых					Запись в книжку студента		Пальмовый роговик	
↙				Автомобильное око	Хворь от нехватки йода				
	Птах для царевой охоты	Бесплатный в мышеловке	Сварганил корабль Язону	Оборотень в «Черной кошке»					
				Часть птичьего перышка					
↙	Хлеб, красящий избу	Зверек с нежным названием	Посланица в космос						
↓						Лагерь орды			

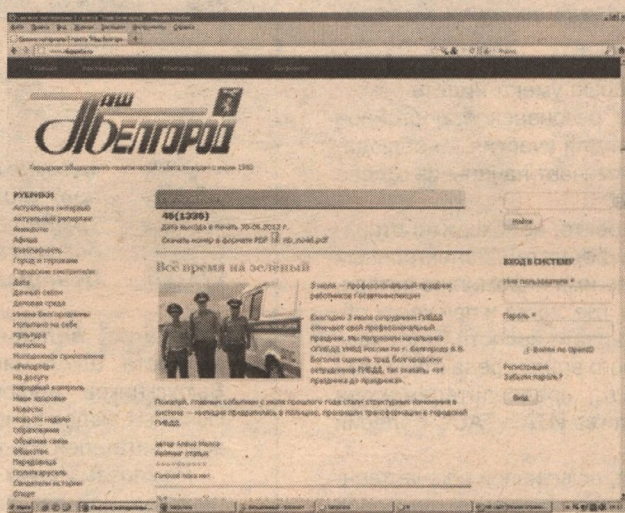
«Сканворд-студия» - <http://scan-studio.ru>

ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ В №46 (1336) от 30.06.2012 г.

По горизонтали: Карел. Обвес. Мошкар. Лужков. Ракурс. Сорт. Пена. Адепт. Бард. Набор. Наса.

По вертикали: Эскимос. Брошюра. Доллар. Уран. Вожак. Смотр. Учеба. Свара. Обед. Трап. Пан. Нос.

## ОТКРЫТ САЙТ ГАЗЕТЫ «НАШ БЕЛГОРОД»



Интернет-сайт городской газеты доступен по адресу [www.nbgazeta.ru](http://www.nbgazeta.ru).

Сетевое издание не только включает публикацию сверстаных номеров газеты, но и предлагает дополнительные возможности: прокомментировать статьи и проголосовать за наиболее интересные, тем самым повышая их рейтинг.

В дальнейшем на сайте «Нашего Белгорода» предполагается разместить блоги журналистов газеты. Также предусматривается интеграция с социальными сетями и возможность обратной связи с каждым журналистом.



Уважаемые читатели, со 2 июля в Белгородской государственной филармонии вы можете приобрести абонементы на 46-й концертный сезон.

Позаботьтесь о своих впечатлениях на следующий музыкальный сезон. Выберите уже сейчас интересные для вас концертные программы.

На абонементы действуют следующие скидки:

2 – 11 июля – до 50% от стоимости абонемента,

12 – 31 июля – до 30% от стоимости абонемента

Справки по телефону: 333-319 и на сайте: [WWW.BELGFRU](http://WWW.BELGFRU)



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2012 г.

№ 115

О внесении изменений в постановление администрации города от 11.03.2010 г. № 33 «Об утверждении перечня должностей, по которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

В связи с организационно-штатными изменениями в структуре администрации города и в целях оптимизации перечня должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы администрации города Белгорода, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации города Белгорода от 11.03.2010 г. № 33 «Об утверждении перечня должностей, по которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в редакции постановлений: от 06.10.2010 г. № 178; от 20.05.2011 г. № 83; от 20.12.2012 г. № 27) изменения следующего содержания:

- 1.1. Исключить наименования должностей муниципальной службы:
- из департамента городского хозяйства:
    - высшую должность муниципальной службы заместителя начальника департамента;
    - главную должность муниципальной службы начальника отдела организации транспортного обслуживания населения;
    - главную должность муниципальной службы заместителя начальника отдела организации транспортного обслуживания населения;
    - главную должность муниципальной службы начальника отдела охраны окружающей среды;
    - главную должность муниципальной службы заместителя начальника отдела охраны окружающей среды;
    - главную должность муниципальной службы начальника жилищно-коммунального отдела;
  - из управления записи актов гражданского состояния:
    - ведущую должность муниципальной службы начальника сектора по государственной регистрации смерти Западного отдела
  - из управления социальной защиты населения:
    - главную должность муниципальной службы начальника юридического отдела;
    - главную должность муниципальной службы начальника отдела по учету и распределению жилых помещений;
    - главную должность муниципальной службы заместителя начальника отдела по учету и распределению жилых помещений;
    - ведущую должность муниципальной службы начальника сектора по реализации жилищных программ отдела по учету и распределению жилых помещений;
    - ведущую должность муниципальной службы начальника сектора по признанию и учету нуждающихся в жилых помещениях отдела по учету и распределению жилых помещений;
    - ведущую должность муниципальной службы начальника сектора по реализации программ реконструкции общежитий отдела по учету и распределению жилых помещений;
    - ведущую должность муниципальной службы начальника сектора по предоставлению жилых помещений в общежитиях отдела по учету и распределению жилых помещений.

1.2. Исключить:

- «Управление по контролю за соблюдением прав потребителей в сфере жилищно-коммунальных услуг»:
- высшую должность муниципальной службы начальника управления;
  - высшую должность муниципальной службы заместителя начальника управления;
  - главную должность муниципальной службы начальника отдела сохранности, технического и санитарного состояния жилого фонда;
  - главную должность муниципальной службы начальника отдела по защите прав потребителей;
  - главную должность муниципальной службы начальника юридического отдела.

1.3. Слова «департамент здравоохранения, социальной защиты и жилищных отношений» заменить словами «департамент здравоохранения и социальной защиты населения администрации города Белгорода».

- 1.4. Включить наименования должностей муниципальной службы:
- в комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения:
    - главную должность муниципальной службы начальника отдела охраны окружающей среды;
    - главную должность муниципальной службы заместителя начальника отдела охраны окружающей среды;
  - в управление архитектуры и градостроительства:
    - высшую должность муниципальной службы заместителя начальника управления;
  - в управление записи актов гражданского состояния:
    - главную должность муниципальной службы заместителя начальника Восточного отдела;
    - главную должность муниципальной службы заместителя начальника Западного отдела;
  - в департамент городского хозяйства:
    - высшую должность муниципальной службы заместителя начальника департамента городского хозяйства - начальника жилищного управления;
    - главную должность муниципальной службы заместителя начальника жилищного управления - начальника отдела реализации социальных жилищных программ;
    - ведущую должность муниципальной службы заместителя начальника отдела социальных жилищных программ жилищного управления;
    - ведущую должность муниципальной службы начальника отдела учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья жилищного управления;
    - ведущую должность муниципальной службы начальника юридического отдела жилищного управления;
  - высшую должность муниципальной службы заместителя начальника департамента городского хозяйства - начальника управления жилищно-коммунального хозяйства;
  - главную должность муниципальной службы заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства - начальника отдела инженерной инфраструктуры, ресурсосбережения и связи;
  - ведущую должность муниципальной службы начальника отдела по защите прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства;
  - ведущую должность муниципальной службы заместителя начальника отдела по защите прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства;
  - главную должность муниципальной службы начальника отдела жилищного хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства;
  - главную должность муниципальной службы начальника отдела транспорта и развития транспортной сети;
  - главную должность муниципальной службы заместителя начальника отдела транспорта и развития транспортной сети.

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Гармашева А.А.

**С. БОЖЕНОВ,**  
глава администрации города Белгорода

### О ДЕНЕЖНОМ ДОВОЛЬСТВИИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИМ ОТДЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 7 ноября 2011 года № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 142 «О правилах выплаты ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9,10 и 13 статьи 3 Федерального Закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим или гражданам, призванным на военные сборы, которым в период прохождения военной службы (военных сборов) либо после увольнения с военных служб (отчисления с военных сборов или окончания военных сборов) установлена инвалидность вследствие военной травмы с 1.01.2012 года выплачивается ежемесячная денежная компенсация в возмещения вреда, причиненного его здоровью. Органы социальной защиты населения (в г. Белгороде МБУ «Центр социальных выплат») осуществляет прием документов от граждан, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации.

Размер ежемесячной денежной компенсации в возмещения вреда, причиненного здоровью, составляет:

- 14000 рублей - инвалиду 1 группы;
- 7000 рублей - инвалиду 2 группы;
- 2800 рублей - инвалиду 3 группы.

Для назначения и выплаты представляются следующие документы:

- заявление с указанием номера счета в кредитной организации или (по желанию) указывается иной способ выплаты;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт) и его копия;
- копия справки МСЭ, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие военной травмы (увечья полученного при защите СССР, заболевания, связанного с пребыванием на фронте, ранения при исполнении обязанностей военной службы, ранения в бою, заболевания, полученного при исполнении интернационального долга и др.);
- справка, подтверждающая факт получения пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда;
- для опекуна - копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя);
- СНИЛС.

В соответствии с частью 9 статьи 3 вышеуказанного закона в случае гибели (смерти) военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, наступившей при исполнении им обязанностей военной службы, либо смерти, наступившей вследствие военной травмы, каждому члену его семьи выплачивается ежемесячная денежная компенсация, которая рассчитывается путем деления ежемесячной денежной компенсации, установленной частью 13 статьи 3 для инвалидов 1 группы, на количество членов семьи (включая погибшего (умершего) военнослужащего или гражданина, проходившего военные сборы).

Также в соответствии с частью 10 статьи 3 вышеуказанного закона каждому члену семьи инвалида вследствие военной травмы в случае его смерти (гибели) выплачивается ежемесячная денежная компенсация, которая рассчитывается путем деления ежемесячной денежной компенсации, установленной частью 13 статьи 3 для инвалида соответствующей группы, на количество членов семьи (включая умершего (погибшего) инвалида).

Членами семьи в случае гибели (смерти) военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, или в случае смерти (гибели) инвалида вследствие военной травмы, имеющими право на получение ежемесячной денежной компенсации независимо от нахождения на иждивении погибшего (умершего) кормильца или трудоспособности считаются:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, или инвалида вследствие военной травмы в зарегистрированном браке, достигшая возраста 50 лет (достигший возраста 55 лет) или являющаяся (являющийся) инвалидом;
- родители военнослужащего, гражданина призванного на военные сборы, или инвалида вследствие военной травмы достигшие возраста 50 или 55 лет (соответственно женщина и мужчина) или являющиеся инвалидами;
- дети, не достигшие возраста 18 лет, или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

Члены семей представляют следующие документы:

- заявление с указанием номера счета в кредитной организации или (по желанию) указывается иной способ выплаты;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт) и его копию;
- копию документа, подтверждающего гибель (смерть) военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, при исполнении им обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, наступила вследствие военной травмы, - для назначения ежемесячной денежной компенсации, установленной частью 9 статьи 3 ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;
- копию свидетельства о смерти инвалида - для назначения ежемесячной денежной компенсации, установленной частью 10 статьи 3 ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;
- копию свидетельства о заключении брака;
- копию свидетельства о рождении детей;
- копию справки МСЭ, подтверждающей факт установления инвалидности с детства, - для детей, достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста;
- справку образовательного учреждения, подтверждающую обучение ребенка по очной форме (представляется по достижении им 18-летнего возраста каждый учебный год), - для ребенка, обучающегося по очной форме обучения в образовательном учреждении;
- копию решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) - для опекуна (попечителя);
- справку, подтверждающую факт получения членом семьи пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда РФ (ГУ) (в г. Белгороде, ул. Вокзальная д. 17);
- СНИЛС.

Ежемесячная денежная компенсация назначается со дня возникновения права на нее.

Пересмотр размера ежемесячной денежной компенсации в связи с изменением группы инвалидности, состава семьи, получающей ежемесячную денежную компенсацию, и в других предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях производится на основании заявления, подаваемого заявителем (жители имеющие регистрацию по месту жительства в г. Белгороде) в МБУ «Центр социальных выплат», с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи этого заявления.

Выплата ежемесячной денежной компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в течение которого появились основания для прекращения выплаты ежемесячной денежной компенсации (достижение ребенком 18-летнего возраста, окончание ребенком обучения по очной форме в образовательном учреждении или достижение им 23-летнего возраста и др.).

Гражданам, имеющим регистрацию по месту жительства в г. Белгороде, для назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации необходимо обращаться в МБУ «Центр социальных выплат», которое расположено по адресу: ул. Князя Трубецкого 62, каб.308 (тел.33-37-02). Приемные дни: понедельник, вторник с 9-00 до 13-00, среда, пятница с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00).



1. На основании распоряжения администрации города Белгорода от 09 июня 2012 года № 2198 «Об изъятии земельного участка под многоквартирным домом и помещений в нем, расположенных по проспекту Б. Хмельницкого, 68, для муниципальных нужд». МКУ «Городской жилищный фонд» информирует население:

- об изъятии для муниципальных нужд земельного участка, площадью 836 кв.м., с кадастровым номером 31:16:0116009:10, расположенного по адресу: город Белгород, проспект Б. Хмельницкого, 68, принадлежащего на праве общей собственности собственникам помещений многоквартирного дома;
- об изъятии для муниципальных нужд следующих нежилых помещений в городе Белгороде по проспекту Б. Хмельницкого, дом № 68:
  - нежилого помещения, площадью 90,3 кв.м., с кадастровым номером 31:16:00:00:408/1/23:1001/А, принадлежащего на праве собственности Сывошке Марии Николаевне;
  - нежилого помещения, площадью 61,1 кв.м., с кадастровым номером 31:16:00 00 000:0000:000408-00/001:0001/А/1004, принадлежащего на праве собственности Приходько Зое Дмитриевне;
- об изъятии для муниципальных нужд следующих жилых помещений в городе Белгороде по проспекту Б. Хмельницкого, дом № 68:
  - жилого помещения № 2, площадью 44,7 кв.м., с кадастровым номером (условным) 31:16:00 00 000:0000:000408-00/001:0001/А/0002, принадлежащего на праве собственности Легезиной Галине Тимофеевне;
  - жилого помещения № 3, площадью 50,8 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0003/А, принадлежащего на праве общей долевой собственности Моргунову Владимиру Викторовичу, Моргуновой Нине Ивановне, Моргунову Виктору Николаевичу (по 1/3 доли в праве соответственно);
  - жилого помещения № 4, площадью 63,4 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0004/А, принадлежащего на праве собственности Грищенко Людмиле Наумовне;
  - жилого помещения № 6, площадью 51 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00 00 000:0000:000408-00/001:0001/А/0006, принадлежащего на праве собственности Лебедевой Светлане Николаевне;
  - жилого помещения № 7, площадью 67,7 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0007/А, принадлежащего на праве общей долевой собственности Васильеву Дмитрию Анатольевичу, Васильеву Михаилу Дмитриевичу, Васильевой Ирине Викторовне (по 1/3 доли в праве соответственно);
  - жилого помещения № 8, площадью 69,3 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0008/А, принадлежащего на праве совместной собственности Приходченко Виталию Евгеньевичу, Приходченко Ларисе Витальевне, Приходченко Евгению Алексеевичу;
  - жилого помещения № 9, площадью 80,5 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00 00 000:0000:000408-00/001:0001/А/0009, принадлежащего на праве общей долевой собственности Кочергину Ивану Ивановичу (2/3 доли в праве), Кочергиной Галине Кондратьевне (1/3 доли в праве);
  - жилого помещения № 10, площадью 67,5 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0010/А, принадлежащего на праве общей долевой собственности Величко Марине Леонидовне, Величко Игорю Валентиновичу, Величко Валентину Петровичу (по 1/3 доли в праве соответственно);
  - жилого помещения № 11, площадью 71 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00 00 000:0000:000408-00/001:0001/А/0011, принадлежащего на праве собственности Гура Инне Владимировне;
  - жилого помещения № 12, площадью 65,6 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00 00 000:0000:000408-00/001:0001/А/0012, принадлежащего на праве общей долевой собственности Шаповалову Егору Витальевичу, Шаповаловой Наталье Анатольевне (по 1/2 доле в праве соответственно);
  - жилого помещения № 13, площадью 50,1 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0013/А, принадлежащего на праве собственности Лемешко Лилии Васильевне;
  - жилого помещения № 14, площадью 43,4 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0014/А, принадлежащего на праве собственности Булгаковой Елене Анатольевне;
  - жилого помещения № 15, площадью 63,1 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00 00 000:0000:000408-00/001:0001/А/0015, принадлежащего на праве собственности Рейникову Роману Владимировичу;
  - жилого помещения № 16, площадью 65,2 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0016/А, принадлежащего на праве общей совместной собственности Овешкову Геннадию Дмитриевичу, Овешковой Ирине Васильевне;
  - жилого помещения № 17, площадью 44,9 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0017/А, принадлежащего на праве собственности Воловикову Валерию Александровичу;
  - жилого помещения № 18, площадью 63,2 кв.м., с кадастровым (условным) номером 31:16:00:00:408/1/23:0018/А, принадлежащего на праве собственности Логачевой Лидии Владимировне.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 июня 2012 года

№ 121

**Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизованных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжения Губернатора от 5 октября 2011 года № 696-р «Об организации внедрения универсальной электронной карты», в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», пунктом 2 постановления Правительства Белгородской области от 16 апреля 2012 года № 174-пп «Об утверждении единых стандартизованных требований к предоставлению государственных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» (прилагается).
2. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций городского округа «Город Белгород» (прилагается).
3. Утвердить единые стандартизованные требования к предоставлению муниципальных услуг (прилагается).
4. Структурным подразделениям администрации города Белгорода, муниципальным учреждениям в срок до 1 июля 2012 года организовать внесение изменений в административные регламенты в части обеспечения возможности предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием универсальной электронной карты и привести свои административные регламенты в соответствие с настоящим постановлением.
5. Считать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 10.09.2009 г. № 156 «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)».
6. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Белгорода Гармашева А. А.

**С. БОЖЕНОВ,**  
глава администрации города Белгорода

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации города Белгорода  
от 29 июня 2012 года № 121

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к разработке и утверждению структурными подразделениями администрации города Белгорода, муниципальными учреждениями городского округа «Город Белгород» (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт администрации города, устанавливающий сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

**Информация Белгородского МУП «Горводоканал» за II квартал 2012 г. о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе водоотведения и (или) объекту очистки сточных вод в г. Белгород**

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	Количество поданных заявок на подключение к системе водоотведения	2
2	Количество зарегистрированных заявок на подключение к системе водоотведения	1
3	Количество исполненных заявок на подключение к системе водоотведения	0
4	Количество заявок на подключение к системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении	0
5	Резерв мощности системы водоотведения (тыс. куб. м/сутки)	14,30
6	Справочно: количество выданных техусловий на подключение	1

На правах рекламы

**Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к системе водоснабжения ОАО «Завод ЖБК-1», а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе за II квартал 2012 г.**

№ п/п	Наименование показателя	Система холодного водоснабжения
1	количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе	0
2	количество зарегистрированных заявок на подключение к системе	0
3	количество исполненных заявок на подключение к системе	0
4	количество заявок на подключение к системе, по которым принято решение об отказе в подключении	0
5	резерв мощности системы (в сутки)	0,35 тыс. м3
6	Справочно: количество выданных техусловий на подключение	0

Вся информация размещена на сайте ОАО «Завод ЖБК-1» [www.belbeton.ru](http://www.belbeton.ru)  
На правах рекламы

«Организатор торгов - конкурсный управляющий Винников Феликс Феликсович объявляет о проведении повторных торгов (далее торги), со снижением на 10 процентов начальной стоимости продаже имущества ИП Чумакова В.А. Имущество обременено залогом в пользу юрлица. Состав начальной цена лота: комплект часов APPELLA (36 шт.) и CASIO (21 шт.) - 376 200 рублей. Форма торгов - открытый аукцион, форма подачи предложения по цене - открытая. Размер задатка 10% от начальной цены лота. Шаг аукциона 5% от начальной цены лота.

Место проведения торгов: электронная торговая площадка ООО «МЭТС» на сайте в сети Интернет: <http://www.m-ets.ru> (далее - электронная площадка).

Сведения о правилах подачи и приема заявок указаны в объявлениях о первоначальных торгах, опубликованных в газете «Коммерсантъ» № 62 от 07.04.2012 (публикация № 77030452512), газете «Наш Белгород» № 24 от 4.04.2012 года и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в сети «Интернет» (публикация № 059781).

Прием заявок на электронной торговой площадке осуществляется с 11:00 до 16:00 московского времени в рабочие дни с 09.07.2012 г. по 14.08.2012 г. включительно.

Торги проводятся на электронной площадке 21.08.2012 г. с 10:00 до 11:00 московского времени. Победителем торгов признается лицо, предложившее до окончания времени проведения торгов наиболее высокую цену. Результаты торгов подводятся 21.08.2012 г. на электронной площадке, сразу же после завершения торгов. Договор купли-продажи с победителем торгов заключается в течение 5 дней с даты подписания протокола о результатах проведения торгов. Оплата производится в срок, не превышающий 30 дней с момента подписания договора купли-продажи.

Ознакомиться со сведениями об имуществе, регламентом электронной площадки, проектами договоров о задатке и купли-продажи можно на электронной торговой площадке. Также с любой информацией о торгах, составе и оценке имущества, проектами договоров о задатке и купли-продажи, санкциями в случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания договора купли-продажи можно ознакомиться в рабочие дни, предварительно согласовав с организатором торгов время ознакомления по телефонам: 8-910-320-41-25, (4722) 32-49-75, e-mail: fel101@yandex.ru».

На правах рекламы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Уважаемые собственники индивидуальных жилых домов, расположенных в г. Белгороде!**  
Настоящим уведомляем Вас, что с 01 августа 2012 года плата за вывоз и захоронение ТБО (с учетом КП) будет составлять 48,70 руб. (сорок восемь рублей 70 копеек) с одного человека в месяц. Увеличение размера платы за вывоз и захоронение отходов обусловлено ростом потребительских цен, изменением цен на коммунальные услуги, ГСМ, запасные части и другие материалы, а также в связи с увеличением тарифа на захоронение ТБО, утвержденным Приказом Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области № 177 от 29.11.2011 г.

ООО «Транспортная компания «Экотранс»

На правах рекламы

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Белгорода и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), учреждениями и организациями при исполнении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальную услугу, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, на основании полномочий, предусмотренных решениями Советов депутатов города Белгорода, постановлений администрации города Белгорода и включаются в реестр муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю и надзору, формируемый организационным управлением администрации города Белгорода и размещаемый в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов города Белгорода и нормативными правовыми актами администрации города Белгорода.

1.5. При разработке административных регламентов муниципальных услуг, орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Белгородской области;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу и осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актах Белгородской области;
- ответственность должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются



постановлениями администрации города Белгорода.

1.6. Исполнение структурными подразделениями администрации города Белгорода отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим типовым административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой организационным управлением комитета организационно-аналитической и кадровой работы администрации города Белгорода.

## 2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента определяется органом, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;  
- стандарт предоставления муниципальной услуги;  
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

- формы контроля за исполнением административного регламента;  
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- предмет регулирования административного регламента;  
- круг заявителей;  
- требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе: информация о местах нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделениях и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальной услуги (в случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту);

- справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора;

- адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- наименование муниципальной услуги;  
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы администрации города Белгорода, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов;

- описание результата предоставления муниципальной услуги;  
- срок предоставления муниципальной услуги (время от получения пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги до предоставления конечного документа), в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Белгородской области, решением Совета депутатов, срока выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Белгородской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

- периодичность представления документов для получения муниципальной услуги (единожды или в установленные промежутки времени) предусматривается нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по предоставлению муниципальной услуги;

- указание на запрет требовать от заявителя:  
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении

муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента);

- перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг в электронной форме.

При разработке текста административного регламента предоставления муниципальной услуги в части описания стандарта предоставления муниципальной услуги руководствоваться Едиными стандартизованными требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденными настоящим постановлением.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обоснованных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражает последовательность административных процедур и приводится в приложении к административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие элементы:

- основания для начала административной процедуры;  
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

- критерии принятия решений;  
- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

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

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

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

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

- информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;  
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;  
- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

- органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы (претензии);  
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

## 3. Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг проводится:

- аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации юридическими и физическими лицами в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность;

- организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

3.3. Орган, являющийся разработчиком проекта постановления в ходе разработки административных регламентов осуществляет действия в следующей последовательности:

3.3.1. Размещает уведомление о разработке проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте <http://www.beladm.ru> для публичного обсуждения.

Уведомление о разработке проекта административного регламента содержит следующую информацию:

- наименование проекта административного регламента;  
- наименование органа, который разрабатывает проект административного регламента;  
- почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должны быть направлены заключения независимой экспертизы, замечания и предложения заинтересованных организаций и граждан;



Продолжение. Начало на 10 стр.

- срок направления замечаний и предложений заинтересованных организаций и граждан по проектам административных регламентов.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы и публичного обсуждения, составляет один месяц с момента размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение (по форме согласно приложению), которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы: об учете замечаний независимой экспертизы в проекте административного регламента или об оставлении без изменений проекта административного регламента.

3.3.2. Рассматривает заключение независимой экспертизы и предложения, поступившие от заинтересованных граждан и организаций по проекту административного регламента, принимает решение по результатам каждой такой экспертизы и предложения в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока, установленного для проведения независимой экспертизы и публичного обсуждения.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения проекта административного регламента.

3.3.3. После истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект постановления с результатами независимой экспертизы и (или без результатов независимой экспертизы) направляется в правовое управление администрации города Белгорода для подготовки заключения.

Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой правовым управлением является:

- оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним законодательством;

- оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов; предъявляемым к нему Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами;

3.3.4. Обеспечивает согласование проекта постановления администрации города Белгорода в установленном порядке со всеми заинтересованными структурными подразделениями администрации города Белгорода.

3.3.5. Направляет проект постановления в организационное управление администрации города Белгорода для подготовки заключения. Предметом экспертизы в организационном управлении является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами;

- соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными актами;

- полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги (упорядочение административных процедур (действий), устранение избыточных процедур (действий), сокращение срока предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги в электронной форме).

3.3.6. Сроки подготовки и согласования проектов постановлений установлены в Положении о порядке подготовки нормативных правовых актов и распорядительных актов администрации города, утвержденном постановлением администрации города Белгорода от 11.11.2002 г. № 1538.

3.3.7. Направляет проект постановления в прокуратуру города Белгорода.

При поступлении отрицательного заключения прокуратуры проект постановления дорабатывается органом, являющимся разработчиком проекта постановления, с учетом выявленных нарушений и замечаний.

При поступлении положительного заключения прокуратуры проект постановления направляется для подписания главе администрации города.

3.3.8. После подписания постановление администрации города об утверждении административного регламента в электронном виде передается в отдел информации и управления информацией и массовых коммуникаций для официального опубликования в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления.

3.3.9. Постановление администрации города Белгорода об утверждении административного регламента передается в организационное управление комитета по организационно-аналитической и кадровой работе администрации города Белгорода для внесения информации о муниципальной услуге (функции) в Сводный реестр на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi31.ru>.

Постановление администрации города Белгорода об утверждении административного регламента подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг специалистами службы регламента муниципальных услуг организационного управления комитета организационно-аналитической и кадровой работы администрации города.

**О. МЕДВЕДЕВА,**  
заместитель начальника организационного управления  
начальник отдела организационно-контрольной  
и аналитической работы

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к порядку разработки и утверждения  
административных регламентов  
предоставления муниципальных  
услуг городского округа  
«Город Белгород»

«ФОРМА»

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

**1. Общие сведения**

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан

(наименование органа, разработавшего проект административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является:

(указывается: обращение органа, разработавшего проект административного регламента, заинтересованности организации в связи со значимостью данной муниципальной услуги для ее деятельности)

1.4. Дата проведения независимой экспертизы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги**

Типичными недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие:

2.1. Недостатки, связанные с качеством обслуживания получателей муниципальной услуги:

(длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателям, высокие затраты, которые получатель муниципальной услуги вынужден нести для получения информации о муниципальной услуге; некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.)

Подтверждением указанных недостатков являются:

(результаты опроса потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать), другое (указать))

2.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур исполнения предоставления муниципальной услуги:

(избыточные согласования; визирования; избыточные требования к представлению информации, предъявляемые к получателям муниципальной услуги; необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и другое)

Подтверждением указанных недостатков являются:

(результаты опроса потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать), другое (указать))

2.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов предоставления информации:

Подтверждением указанных недостатков являются:

(результаты опроса потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать), другое (указать))

2.4. Иные недостатки:

Подтверждением указанных недостатков являются:

(результаты опроса потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

**3. Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий внедрения административного регламента**

3.1. Характеристика устранения недостатков сложившейся практики предоставления муниципальной услуги при внедрении административного регламента.

Внедрение административного регламента позволит

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе втором заключения независимой экспертизы, будут устранены)

3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после внедрения административного регламента.

Первый вариант:

Внедрение административного регламента

(не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе втором заключения; не обеспечит достаточного устранения недостатков, указанных в разделе втором заключения)

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения устранения недостатков, указанных в разделе втором заключения:

Второй вариант:

При внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены \_\_\_\_\_

(полностью, в достаточной степени)

3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий внедрения административного регламента

Первый вариант:

Внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

Второй вариант:

Внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия: \_\_\_\_\_

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий:

**4. Выводы независимого эксперта (заинтересованной организации по результатам проведенной экспертизы)**

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы

Первый вариант:

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

4.1.1. Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур (действий): \_\_\_\_\_

замечания по устранению избыточных административных действий, в том случае, если это не противоречит федеральным законам, актам Президента Российской Федерации



и Правительства Российской Федерации, законам Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, решениям Совета депутатов города Белгорода, постановлениям администрации города:

замечания по оптимальности способов представления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям:

замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов:

иные замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

4.1.2. Замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности:

4.1.3. Иные замечания:

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется:

Первый вариант:

к доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению независимой экспертизы;

Второй вариант:

к доработке в соответствии с замечаниями и принятию (без повторного проведения независимой экспертизы);

Третий вариант:

к принятию без замечаний.

**А. СЕРГЕЕВ,**  
заместитель руководителя комитета  
организационно-аналитической  
и кадровой работы – начальник  
организационного управления

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
города Белгорода  
от 29 июня 2012 года № 121

## Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций городского округа «Город Белгород»

### I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к разработке и утверждению структурными подразделениями администрации города Белгорода (комитетами, управлениями, учреждениями) (далее – орган контроля и надзора) административных регламентов исполнения муниципальных функций контроля и надзора (далее – регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации города устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципальной функции контроля и надзора.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органом контроля и надзора, их должностными лицами, взаимодействия органа контроля и надзора с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.2. Регламенты разрабатываются органом контроля и надзора, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, иными нормативными актами Белгородской области, решениями Совета депутатов города Белгорода, постановлениями администрации города и включаются в реестр муниципальных услуг (функций), формируемый организационным управлением администрации города Белгорода и размещаемый в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3. При разработке регламентов орган контроля и надзора предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Орган, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Регламенты исполнения муниципальных функций утверждаются постановлениями администрации города Белгорода.

1.5. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, размещаются на официальном сайте администрации города Белгорода <http://www.beladm.ru>.

### II. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется органом контроля и надзора, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. Регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
- требования к порядку исполнения муниципальной функции;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- наименование муниципальной функции;
- наименование органа контроля и надзора, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы исполнительной власти

Белгородской области и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- предмет муниципального контроля (надзора);

- права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

- права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

- описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

- сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

- срок исполнения муниципальной функции.

В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

- информация о месте нахождения и графике работы органа контроля и надзора, исполняющего муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

- справочные телефоны органа контроля и надзора, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса электронной почты органа контроля и надзора;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- порядок, форма и место размещения информации о муниципальной функции, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах в сети Интернет, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- основания для начала административной процедуры;

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

- условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможно приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- критерии принятия решений;

- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

- ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.6. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля и надзора, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- органы и должностные лица местного самоуправления, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

### III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг проводится:

- аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации юридическими и физическими лицами в качестве независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность;

- организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться

Продолжение на 14 стр.



Продолжение. Начало на 10 стр.

физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте <http://www.beladm.ru>, органом контроля и надзора, исполняющим муниципальную функцию и являющимся разработчиком проекта регламента. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение (по форме согласно приложению), которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока, установленного для проведения независимой экспертизы и публичного обсуждения.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения регламента.

3.4. Сроки подготовки и согласования проектов постановлений установлены в Положении о порядке подготовки нормативных правовых и распорядительных актов администрации города, утвержденном постановлением администрации города Белгорода от 11.11.2002 г. № 1538.

**О. МЕДВЕДЕВА,**  
заместитель начальника организационного управления  
начальник отдела организационно-контрольной  
и аналитической работы

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения  
муниципальных функций городского округа «Город Белгород»

«ФОРМА»

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
на проект административного регламента исполнения муниципальной функции

**1. Общие сведения**

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента исполнения муниципальной функции

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан

(наименование органа, разработавшего проект административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является

(указывается: обращение органа, разработавшего проект административного регламента, заинтересованность организации в связи со значимостью данной муниципальной функции)

1.4. Дата проведения независимой экспертизы: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года.

**2. Недостатки сложившейся практики исполнения муниципальной функции**

Типичными недостатками сложившейся практики исполнения муниципальной функции являются следующие:

2.1. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур исполнения муниципальной функции:

(избыточные согласования; визирования; избыточные требования к представлению информации, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий, другое)

Подтверждением указанных недостатков являются:

(результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать), другое (указать))

2.2. Недостатки, связанные с оптимальностью способов предоставления информации:

Подтверждением указанных недостатков являются:

(публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать), другое (указать))

2.3. Иные недостатки:

Подтверждением указанных недостатков являются:

(публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать), другое (указать)).

**3. Степень улучшения сложившейся практики исполнения муниципальной функции после внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий внедрения административного регламента**

3.1. Характеристика устранения недостатков сложившейся практики исполнения муниципальной функции при внедрении административного регламента.

Внедрение административного регламента позволит

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки будут устранены)

3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после внедрения административного регламента.

**Первый вариант:**

Внедрение административного регламента \_\_\_\_\_

(не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе втором заключения; не

обеспечит достаточного устранения недостатков, указанных в разделе втором заключения) Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения устранения недостатков, указанных в разделе втором заключения: \_\_\_\_\_

**Второй вариант:**

При внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены \_\_\_\_\_

(полностью, в достаточной степени)

3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий внедрения административного регламента

**Первый вариант:**

Внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

**Второй вариант:**

Внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия: \_\_\_\_\_

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий: \_\_\_\_\_

**4. Выводы независимого эксперта**  
(заинтересованной организации по результатам проведенной экспертизы)

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы

**Первый вариант:**

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

4.1.1. Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур и административных действий: \_\_\_\_\_

замечания по устранению избыточных административных действий в том случае, если это не противоречит федеральным законам, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Белгородской области, актам Губернатора и правительства Белгородской области, постановлениям администрации города: \_\_\_\_\_

замечания по оптимальности способов представления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям: \_\_\_\_\_

замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной функции, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов: \_\_\_\_\_

иные замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом: \_\_\_\_\_

4.1.2. Замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности: \_\_\_\_\_

4.1.3. Иные замечания: \_\_\_\_\_

**Второй вариант:**

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется:

**Первый вариант:**

к доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению независимой экспертизы;

**Второй вариант:**

к доработке в соответствии с замечаниями и принятию (без повторного проведения независимой экспертизы);

**Третий вариант:**

к принятию без замечаний.

**А. СЕРГЕЕВ,**  
заместитель руководителя комитета  
организационно-аналитической  
и кадровой работы – начальник  
организационного управления

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
города Белгорода  
от 29 июня 2012 года № 121

**Единые**  
стандартизованные требования к предоставлению  
муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие единые стандартизованные требования к предоставлению муниципальных услуг разработаны с целью унификации порядка предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации города Белгорода, муниципальными учреждениями городского округа «Город Белгород».

Основные понятия, используемые в настоящих единых стандартизованных требованиях к предоставлению муниципальных услуг:

Стандарт муниципальной услуги - нормативный правовой акт, устанавливающий систему требований к предоставлению муниципальной услуги в интересах ее получателя, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации города Белгорода.

Стандарт обслуживания - требования к общей процедуре взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу с получателями муниципальных услуг, установленные



в настоящих Единых стандартизованных требованиях к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород».

1.2. Основными задачами единых стандартизованных требований являются:

- обеспечение настоящих требований в административных регламентах;
- минимизация расходов времени и иных ресурсов получателя муниципальных услуг;
- возможность обращения с запросом в орган (учреждение), предоставляющую муниципальную услугу, в письменном виде или с использованием информационных технологий;
- минимизация действий, количества документов, требуемых от получателя муниципальных услуг;
- закрепление измеряемых требований к качеству и доступности муниципальных услуг;
- учет мнения и интересов получателей муниципальных услуг.

1.3. Единые стандартизованные требования к предоставлению муниципальных услуг закрепляют минимальный объем требований, предъявляемых к качеству предоставления муниципальных услуг.

1.4. Единые стандартизованные требования к предоставлению муниципальных услуг обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями администрации города и учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги.

## 2. Стандарт муниципальной услуги

### 2.1. Описание получателей услуг:

2.1.1. Получатели муниципальной услуги должны соответствовать требованиям нормативных правовых актов, регулирующих отношения по предоставлению муниципальной услуги:

- в отношении физических лиц - гражданство, социальное положение и другие характеристики;
- в отношении юридических лиц - правовой статус организации, уставный капитал, осуществляемые виды деятельности и другие характеристики.

2.1.2. От имени получателей муниципальной услуги обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право:

- уполномоченные ими лица на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- законные представители несовершеннолетних детей или недееспособных граждан (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- официальные представители юридических лиц (руководители, в установленных случаях кредиторы);
- иные уполномоченные лица.

2.2. Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.2.1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, устанавливается в отношении каждой муниципальной услуги соответствующими нормативными правовыми актами.

2.2.2. При предоставлении муниципальных услуг с использованием принципа «одного окна» предусматривается возможность формирования перечня необходимых для получения муниципальной услуги документов структурным подразделением администрации города, муниципальным учреждением, предоставляющими муниципальную услугу, посредством межведомственного взаимодействия и информационного обмена с использованием современных информационных технологий и баз данных.

2.2.3. В целях минимизации расхода времени получатель муниципальной услуги может быть освобожден от обязанности предоставления документов, которые в силу возложенной на орган (организацию) компетенции имеются в его распоряжении (копии лицензий, копии свидетельств о регистрации и другие документы).

2.2.4. Периодичность предоставления документов для получения муниципальной услуги (единожды или в установленные промежутки времени) предусматривается нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по предоставлению муниципальной услуги.

2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по установленной в нормативном правовом акте, регулирующем порядок предоставления муниципальной услуги, форме. Заявление заполняется лично получателем муниципальной услуги или его представителем вручную, черными или синими чернилами (пастой), возможно с использованием технических средств при наличии подписи получателя муниципальной услуги или уполномоченного лица (печати организации).

2.2.6. В любом заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются следующие обязательные характеристики:

- в отношении физического лица:
  - фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги (должность, статус поверенного, основания действия поверенного);
  - наименование структурного подразделения администрации города или муниципального учреждения, которому адресовано заявление;
  - цель обращения с заявлением;
  - перечень и количество представленных документов;
  - порядок получения результата услуги (по почте и иным способом);
  - подпись лица, подавшего заявление;
- в отношении юридического лица:
  - организационно-правовая форма;
  - полное наименование;
  - юридический, почтовый, фактический адрес;
  - телефон или факс;
  - цель обращения с заявлением и перечень, количество представленных документов;
  - ИНН, ОГРН;
  - подпись лица, подавшего заявление.

2.2.7. По просьбе получателя муниципальной услуги либо его представителя заявление может заполняться должностным лицом органа или организации, к компетенции которых отнесено предоставление муниципальной услуги. При этом подпись получателя муниципальной услуги под заявлением обязательна.

2.2.8. Пакет документов, необходимых для получения муниципальной услуги, может включать в себя оригиналы документов и их копии. Пакет документов должен быть исчерпывающим.

2.2.9. Оригиналы документов, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются в исключительных случаях, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.2.10. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, копии документов заверяются нотариально.

В иных случаях должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет соответствие копий оригиналам документов, проставляет на каждой копии отметку «сверено с оригиналом» и подписывает с указанием должности, фамилии и инициалов.

2.2.11. Документы на получение муниципальной услуги представляются получателем муниципальной услуги в единственном экземпляре, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

Копии документов (в том числе нотариально заверенные копии) приобщаются в дело заявителя, оригиналы - возвращаются получателю муниципальной услуги.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги должны быть исчерпывающими и четко сформулированы в законодательных и иных нормативных правовых актах.

2.3.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги получателю муниципальной услуги в письменной форме направляется (вручается) решение об отказе с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения.

Должностное лицо структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, к компетенции которых отнесено предоставление муниципальных услуг, должно принять все меры для доступного пояснения оснований отказа получателю муниципальной услуги, а также при наличии возможности пояснить порядок преодоления оснований в отказе предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Формальные основания не могут являться основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является тот положительный эффект, с целью достижения которого заявитель обращается в структурное подразделение администрации города, муниципальное учреждение, уполномоченное на предоставление муниципальных услуг, а также удовлетворенность заявителя качеством, своевременностью предоставления и полнотой получения муниципальной услуги.

2.3.5. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю правоустанавливающих или иных документов (в том числе лицензий, свидетельств, разрешений,

согласований, справок, копий документов, их дубликатов, выписок), регистрацией актов, документов, прав, объектов, совершением действий по заверению копий документов, предоставлением мер социальной поддержки, совершением иных действий, изменяющих или подтверждающих правовое положение физических и юридических лиц в отношениях с другими лицами и государством.

2.4. Обязательства структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги, в отношении графика (режима) работы с получателями муниципальной услуги:

2.4.1. Структурное подразделение администрации города, муниципальное учреждение, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляют прием получателей муниципальной услуги в соответствии с установленным графиком.

2.4.2. Время предоставления перерыва для отдыха и питания должностных лиц органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Структурное подразделение администрации города, муниципальное учреждение, предоставляющие муниципальные услуги, принимают решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в срок не более 20 рабочих дней с даты получения всех необходимых документов, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

2.5.2. Конкретный срок предоставления муниципальной услуги устанавливается соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе стандартами муниципальных услуг.

2.6. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

2.6.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.6.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги по предварительной записи не должно превышать 20 минут с момента времени, на которое был назначен прием.

2.6.3. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.6.4. В целях недопущения очередей в местах предоставления услуг могут использоваться следующие формы работы с получателями муниципальной услуги:

- предварительная запись на прием;
- выдача талонов на прием с указанием конкретной даты и времени приема.

2.7. Условия и сроки приема и консультирования получателей муниципальной услуги:

2.7.1. График приема должностными лицами органов и организаций, предоставляющих муниципальные услуги, получателей муниципальной услуги устанавливается руководителем соответствующего структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения.

2.7.2. Время приема каждым должностным лицом должно составлять не менее 4 часов в неделю.

## 3. Стандарт обслуживания

### 3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

3.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в структурном подразделении администрации города, муниципальном учреждении, к компетенции которых отнесено предоставление муниципальной услуги;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах.

3.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги, приводятся в приложении к стандарту муниципальной услуги или в приложении к административному регламенту, содержащему требования к порядку предоставления муниципальной услуги, и размещаются:

- на Интернет-сайте;
- на информационных стендах структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги.

Сведения о местонахождении и контактных телефонах структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, размещаются в табличном виде:

- на Интернет-сайте;
- на информационных стендах в органах и организациях, предоставляющих муниципальные услуги.

3.1.3. Сведения о графике (режиме) работы соответствующих структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги, сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

- на Интернет-сайте;
- на вывесках при входе в здание, в котором располагается структурное подразделение администрации города, муниципальное учреждение, предоставляющие муниципальные услуги;
- на информационных стендах структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги.

3.1.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента, блок-схема;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа;
- иная информация.

3.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время для консультации по телефону рекомендуется в пределах 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.6. Во время разговора слова должны произноситься четко, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми.

Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

3.1.7. Одновременное консультирование по телефону и на личном приеме не допускается.

3.1.8. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения

Продолжение на 16 стр.



Продолжение. Начало на 10 стр.

получателя муниципальной услуги.

Письменный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа, к компетенции которого относится предоставление муниципальной услуги, или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией.

3.1.9. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации, либо дополнительных консультаций, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 20 рабочих дней. Иные сроки рассмотрения письменных обращений установлены Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.1.10. Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 20 рабочих дней, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

3.1.11. Получатели муниципальной услуги, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- об основаниях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги:

3.2.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе должностными лицами, специально выделенными для предоставления консультаций.

3.2.2. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- компетентность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.2.3. Консультирование заинтересованных лиц организуется путем:

- индивидуального консультирования;
- публичного консультирования.

3.2.4. Консультирование проводится в устной и письменной форме.

3.2.5. Индивидуальное устное консультирование осуществляется органом или организацией, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, при обращении заинтересованного лица за консультацией лично либо по телефону.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

3.2.6. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении заинтересованного лица в орган или организацию, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги, путем:

- личного вручения;
- направления почтой, в том числе электронной;
- направления по факсу;
- размещения на Интернет-сайте.

3.2.7. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением (сходов граждан).

3.2.8. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в СМИ и на сайтах органов управления.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте. Информационные стенды должны быть хорошо освещены.

3.2.9. Стенды (вывески), содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются при входе в помещении структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

3.3. Требования к размещению и оформлению помещений:

3.3.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение органов и организаций, предоставляющих муниципальные услуги, должно осуществляться с учетом пешеходной и автотранспортной доступности.

3.3.2. Пути от остановок общественного транспорта до мест предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы соответствующими указателями.

3.4. Требования к парковочным местам:

3.4.1. На территории, прилегающей к месторасположению структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе инвалидов.

3.4.2. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

3.5. Требования к оформлению входа в здание:

3.5.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги, как правило, размещаются на нижних этажах зданий.

3.5.2. Входы в помещения обособленных подразделений администрации города, муниципального учреждения, оказывающих муниципальные услуги, рекомендуются оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

3.5.3. Вход в здания структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об уполномоченном органе (организации), осуществляющем предоставление муниципальной услуги:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

3.5.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

3.6. Требования к присутственным местам:

3.6.1. Прием получателей муниципальной услуги рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

3.6.2. Для удобства получателей муниципальной услуги помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц и получателей муниципальной услуги рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

3.6.3. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема получателей муниципальной услуги.

3.6.4. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.).

3.6.5. Помещения структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги, должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

3.6.6. Присутственные места должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

3.6.7. В месте предоставления услуги:

- должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

3.7. Требования к местам для информирования:

3.7.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

3.7.2. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

3.8. Требования к местам для ожидания:

3.8.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей услуг и оптимальным условиям работы должностных лиц.

3.8.2. Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

3.8.3. Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

3.8.4. Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления услуги.

3.8.5. Места ожидания рекомендуется оборудовать электронной системой управления очередью.

3.9. Требования к местам приема получателей муниципальной услуги:

3.9.1. В органах и организациях, предоставляющих муниципальные услуги, организуются помещения для приема получателей муниципальных услуг зального типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием должностного лица.

3.9.2. Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

3.9.3. Окна (кабинеты) приема получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна (кабинета);
- фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

3.9.4. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

3.9.5. Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

3.9.6. Место для приема получателей муниципальной услуги должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

3.9.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о получателе муниципальной услуги одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного получателя муниципальной услуги. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более получателей муниципальной услуги не допускается.

3.9.8. Продолжительность приема у должностного лица при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 20 минут.

3.10. Возможность предварительной записи получателей муниципальной услуги:

3.10.1. Получателям муниципальной услуги должна быть предоставлена возможность для предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении получателя муниципальной услуги, по телефону или с использованием электронной почты.

3.10.2. При предварительной записи получатель муниципальной услуги сообщает свои данные и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи получателей муниципальной услуги, которые ведутся на бумажных или электронных носителях. Получателю муниципальной услуги сообщается время представления документов и номер окна (кабинета) приема документов, в которое следует обратиться.

3.10.3. Количество окон (кабинетов), в которых осуществляется прием и выдача документов (информации) по предварительной записи, не должно превышать количество окон (кабинетов), в которых прием и выдача документов (информации) осуществляются в порядке очереди, без предварительной записи.

3.10.4. В случае представления получателем муниципальной услуги неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо назначает ему дату и время повторного обращения для представления документов.

**О. МЕДВЕДЕВА,**

заместитель начальника организационного управления начальник отдела организационно-контрольной и аналитической работы

**Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системам теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения ООО «ЦИТРОБЕЛ» потребителям в Белгородской области за 2 квартал 2012 года**

1. Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системам теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения - отсутствуют.
2. Количество исполненных заявок на подключение к системам теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения - отсутствуют.
3. Количество заявок на подключение к системам теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении - отсутствуют.
4. наличие резерва мощности систем теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения нет.

Полная информация размещена на сайте Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области [www.kgrct.ru](http://www.kgrct.ru)

**Е.С.МАЧИНСКИЙ,**  
генеральный директор ООО «ЦИТРОБЕЛ»

На правах рекламы

**ЗАО «Гормаш» сообщает информацию за II квартал 2012 года:**

Резерва мощности системы холодного водоснабжения и теплоснабжения нет.  
Данная информация в полном объеме размещена на сайте Комиссии <http://www.kgrct.ru>.

На правах рекламы

**СВЕДЕНИЯ**

**о раскрытии информации ОАО «Белгородасбестоцемент» в сети Интернет**

ОАО «Белгородасбестоцемент» сообщает о том, что на сайте компании по адресу [www.belacy.com](http://www.belacy.com), в блоке «ОТЧЕТЫ» размещена информация, подлежащая свободному доступу, за II квартал 2012 года по утвержденным формам «Квартал ХВС», «Квартал ВО», «Квартал ТС».

На правах рекламы

**Филиал ОАО «ВЕРОФАРМ» в г.Белгороде сообщает:**

1. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения:
  - количество поданных, зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения - 1;
  - количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения - 0;
  - количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении - отсутствует;
  - резерв мощности системы теплоснабжения - 5 Гкал/час.

Данная информация размещена на сайте <http://kgrct.ru/>

На правах рекламы