

Наш БЕЛГОРОД

ДОКУМЕНТЫ

Документы также читайте на официальном сайте органов местного самоуправления г. Белгорода www.beladm.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 декабря 2014 г.

№ 259

Об утверждении Положения о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», в целях упорядочения размещения средств наружной рекламы на территории городского округа «Город Белгород»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (прилагается).
2. Определить, что в отношении торгов по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Белгорода, объявленных до дня утверждения настоящего постановления, применяется ранее действовавший порядок.
3. Считать утратившими силу:
 - постановление администрации города Белгорода от 24 августа 2012 года № 156 «Об утверждении Положения о порядке проведения торгов в форме конкурса по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Белгорода»;
 - постановление администрации города Белгорода от 29 августа 2014 года № 164 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 24 августа 2012 года № 156 «Об утверждении Положения о порядке проведения торгов в форме конкурса по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Белгорода».
4. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя комитета муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода Кулабухова А.С.

Информацию о ходе исполнения настоящего постановления представлять ежегодно к 01 декабря.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Белгорода
от 31 декабря 2014 г № 259

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.
- 1.2. Места размещения рекламных конструкций определяются схемой размещения рекламных конструкций, подготовленной управлением архитектуры и градостроительства администрации города в соответствии с положениями п. 5.8. ст.19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», и утвержденной в установленном порядке.
- 1.3. Торги на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, проводятся комитетом муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода в отношении рекламных конструкций, указанных в схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа «Город Белгород», в форме, установленной решением Совета депутатов города Белгорода от 17 августа 2012 года № 636 «О форме проведения торгов по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Белгорода» (конкурс, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи заявок).
- 1.4. Решение о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (далее по тексту – Конкурс), принимается администрацией города Белгорода.
- 1.5. Основными принципами организации и проведения Конкурса являются равные условия для всех претендентов, открытость, гласность и состязательность проведения Конкурса.
- 1.6. Условиями Конкурса являются:
 - предложение по цене договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Белгорода, превышающей начальную цену предмета конкурса;
 - предложение по использованию рекламных мест для размещения социальной рекламы и городской информации;
 - предложение по использованию рекламных конструкций в праздничном оформлении города.

2. Основные понятия, используемые в Положении

- 2.1. Предмет конкурса/лот - право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (далее - право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).
- 2.2. Организатор конкурса – комитет муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее - Организатор конкурса).
- 2.3. Комиссия по проведению конкурса - постоянно действующий коллегиальный орган, сформированный Организатором конкурса для проведения конкурсов (далее - Комиссия).
- 2.4. Претендент – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе.
- 2.5. Участник конкурса - претендент, допущенный Комиссией к участию в конкурсе.
- 2.6. Конкурсная документация - комплект документов, разработанный Организатором конкурса и утвержденный администрацией города Белгорода, содержащий информацию о предмете конкурса и условиях его проведения.
- 2.7. Заявка на участие в конкурсе - письменное подтверждение намерения лица участвовать в конкурсе

на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации (далее - заявка).

- 2.8. Начальная цена предмета конкурса/лота - минимальный размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по соответствующему лоту. Начальная цена предмета конкурса/лота определяется в размере рыночной стоимости годовой платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, определенной независимым оценщиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
- 2.9. Задаток - денежная сумма, перечисленная претендентом на счет Организатора конкурса в доказательство намерения заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и обеспечения его исполнения.

3. Полномочия администрации города Белгорода, Организатора конкурса и Комиссии по проведению конкурса, требования к участникам конкурса

- 3.1. Администрация города Белгорода:
 - 3.1.1. Принимает распоряжение о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
 - 3.1.2. Утверждает конкурсную документацию.
 - 3.1.3. Утверждает состав лотов, выставляемых на конкурс.
 - 3.2. В качестве Организатора конкурса комитет муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода осуществляет следующие полномочия:
 - 3.2.1. Утверждает состав Комиссии по проведению конкурса.
 - 3.2.2. Разрабатывает конкурсную документацию.
 - 3.2.3. Формирует состав лотов, выставляемых на конкурс.
 - 3.2.4. Готовит проект распоряжения администрации города Белгорода о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
 - 3.2.5. На основании отчета независимого оценщика устанавливает начальную цену предмета конкурса, а также размер задатка, вносимого претендентами для участия в конкурсе.
 - 3.2.6. Осуществляет размещение информационного сообщения (извещения) о проведении конкурса не менее чем за тридцать дней до даты проведения конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» и в информационно-аналитическом еженедельнике «Экономическая газета «Приват – аукцион».
 - 3.2.7. Принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы, присваивает им регистрационные номера.
 - 3.2.8. Обеспечивает сохранность зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность сведений о претендентах и содержании преданных ими документов.
 - 3.2.9. Принимает и возвращает денежные средства, поступившие от претендентов на счет Организатора конкурса в качестве задатка.
 - 3.2.10. Определяет дату, время и место проведения конкурса.
 - 3.2.11. Уведомляет претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе в сроки, установленные в п. 5.18 настоящего Положения.
 - 3.2.12. Объявляет участникам результаты (итоги конкурса) в месте, указанном в конкурсной документации.
 - 3.2.13. Заключает договор с победителем конкурса в срок и в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения (в случае установки рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» и закрепленном на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, договор заключается с лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество).
 - 3.2.14. Разъясняет претендентам положения конкурсной документации.
 - 3.2.15. Осуществляет иные функции, возложенные на Организатора конкурса настоящим Положением.
 - 3.3. Комиссия по проведению конкурса:
 - 3.3.1. Осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов.
 - 3.3.2. Проверяет соответствие претендентов на участие в конкурсе требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения.
 - 3.3.3. Принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.
 - 3.3.4. Принимает решение об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе по основаниям, указанным в п. 5.8 настоящего Положения.
 - 3.3.5. Определяет победителя конкурса.
 - 3.3.6. Оформляет и подписывает протоколы.
 - 3.3.7. Принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных п. 8.1 настоящего Положения.
 - 3.3.8. Осуществляет иные, предусмотренные настоящим Положением, функции.
- Число членов комиссии не может быть менее пяти человек. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов - голос председателя комиссии является решающим.
- 3.3.9. При возникновении у члена комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при проведении Конкурса, он обязан до начала заседания заявить об этом. Решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии.
- Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается:
- наличие у члена Комиссии родственных, фактически брачных, дружеских отношений с претендентом, либо отношений по оказанию услуг, имущественных обязательств по отношению к претенденту, подавшему заявку на участие в Конкурсе, что может повлиять на определение победителя Конкурса.
- 3.3.10. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не участвует в проведении конкурса. В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении кворума при проведении конкурса.
- 3.4. Требования к участникам конкурса:
 - 3.4.1. Отсутствие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
 - 3.4.2. Отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день признания претендентов участниками конкурса.
- Соответствующие документы предоставляются в составе комплекта документов при подаче заявки на участие в конкурсе.

4. Конкурсная документация

- 4.1. Конкурсная документация разрабатывается Организатором конкурса в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», настоящим Положением и утверждается распоряжением администрации города Белгорода.
- 4.2. Конкурсная документация включает в себя извещение о проведении конкурса.

Конкурсная документация должна содержать:

 - 4.2.1. Требования к участникам конкурса, установленные п. 3.4. настоящего Положения.
 - 4.2.2. Порядок предоставления претендентам разъяснений положений конкурсной документации.
 - 4.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора конкурса.
 - 4.2.4. Информацию о виде и о предмете конкурса.
 - 4.2.5. Информацию о типе, виде рекламной конструкции, а также об условиях и особенностях установки и эксплуатации рекламной конструкции.
 - 4.2.6. Сведения о начальной цене предмета конкурса.
 - 4.2.7. Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
 - 4.2.8. Конкурсные условия.
 - 4.2.9. Требования к форме, содержанию заявки на участие в конкурсе и составу (перечню) прилагаемых к заявке документов.
 - 4.2.10. Порядок, место приема заявок, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок и документов от претендентов.
 - 4.2.11. Место и срок отзыва заявок на участие в конкурсе.
 - 4.2.12. Место, порядок, дату и время признания претендентов участниками конкурса.
 - 4.2.13. Перечень оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе, установленный в соответствии с п. 5.8 настоящего Положения.
 - 4.2.14. Критерии оценки конкурсных предложений.
 - 4.2.15. Место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, и подведение итогов конкурса.
 - 4.2.16. Порядок оценки и сопоставления конкурсных предложений.
 - 4.2.17. Размер задатка, реквизиты счета для перечисления задатка, сроки его поступления на счет, порядок его внесения и возврата претендентам, участникам конкурса.
 - 4.2.18. Проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Белгорода.
 - 4.2.19. Размер платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
 - 4.2.20. Срок, в течение которого должен быть подписан договор, установленный в соответствии с п. 7.2 настоящего Положения.
 - 4.2.21. Срок, в течение которого Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса, установленный в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения.

5. Порядок подачи и приема заявок

- 5.1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» и в информационно-аналитическом еженедельнике «Экономическая газета «Приват – аукцион», не менее чем за 30 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- В извещении о проведении конкурса указываются сведения:
- а) о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты и номере контактного телефона Организатора конкурса;
 - б) о типе, виде рекламной конструкции, а также об условиях и особенностях установки и эксплуатации рекламной конструкции;
 - в) о порядке, месте, времени приема заявок, дате начала, дате и времени окончания срока подачи заявок от претендентов;
 - г) о начальной цене предмета конкурса;
 - д) о сроке действия договора;
 - е) о сроке, месте и порядке предоставления конкурсной документации;
 - ж) о месте, дате и времени признания претендентов участниками конкурса, вскрытия конвертов с конкурсными предложениями и подведения итогов конкурса;
 - з) размер задатка, сроки, порядок его внесения и реквизиты счета для его перечисления;

Продолжение на 26 стр.

Продолжение. Начало на 27 стр.

- отсутствие устойчивых рынков сбыта продукции. Наряду с созданием экономических условий, способствующих улучшению инвестиционного и предпринимательского климата, администрацией города особое внимание уделяется инновационному предпринимательству...

На сегодняшний день по основным направлениям деятельности 41,2% малых инновационных предприятий заняты разработками в сфере информационных технологий, 20,7% - энергосберегающих технологий, 10% - строительных материалов, 7,5% - нанотехнологий.

Ежегодный объем отгруженных инновационных товаров, работ и услуг в городе Белгороде за 2012 год составил 2,8 млрд. рублей, что на 21% больше значения за 2011 год, а по итогам 2013 года данный показатель составил 3,4 млрд. рублей.

Занимаясь инновационной деятельностью, предприятия сталкиваются с рядом проблем: - недостаток финансовых средств на этапе расширения, развития и роста бизнеса; - недостаток собственных денежных средств и трудности с получением заемных (кредитных) средств; - недостаток финансовой поддержки со стороны государства;

- низкий уровень спроса на инновационные проекты, продукты и услуги со стороны предприятий и организаций города Белгорода; - трудности с выходом на новые рынки сбыта; - вовлечение кадров, в том числе молодежи, в деятельность инновационных предприятий.

С целью стимулирования развития предпринимательства на территории городского округа «Город Белгород», в том числе и инновационного, планируется реализация следующих мероприятий: грантовое финансирование фундаментальных научных исследований и прикладных разработок, ведение базы данных инновационных предприятий и т.д.

В городе созданы условия для устойчивого сбалансированного развития сферы потребительского рынка. Реализованы проекты «Формирование сети мелкорозничной, сезонной торговли и сезонных кафе на территории города Белгорода» и «Размещение объектов сезонной мелкорозничной торговли и летних кафе на территории города Белгорода»...

За 2013 год город Белгород находится на 1 месте по итогам рейтинга органов местного самоуправления Белгородской области «Создание системы информирования потребителей».

На территории города Белгорода осуществляются деятельность 3 560 объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения и нестационарной мелкорозничной торговли, что на 88 предприятий больше, чем в 2012 году.

Численность работников, занятых в сфере потребительского рынка, составляет 28,6 тыс. человек. За счет увеличения количества предприятий потребительского рынка в городе за 2013 год создано 3,1 тыс. рабочих мест, что в 1,4 раза больше результатов предыдущего года.

Оборот розничной торговли (в сопоставимых ценах) вырос в 2013 году по отношению к 2012 году на 7,8% и составил 115,3 млрд. рублей.

Обеспеченность на 1000 жителей города составила: - в торговых площадях в соответствии с действующими нормами 135,3 % или 985 кв.м.; - в услугах общественного питания - 138,2 % или 55,3 мест в открытой сети;

- в бытовых услугах 109,5 % или 9,7 рабочих мест. В качестве причин столь высокого уровня насыщения рынка города торговыми площадями - стабильное экономическое положение города, рост доходов населения и спрос на качественную торговую инфраструктуру.

Показатель обеспеченности в торговых площадях жителей города Белгорода уже сегодня значительно превышает средний уровень обеспеченности таких городов, как Москва и Воронеж - на 20%; европейских городов - на 50%.

С учётом развивающейся инфраструктуры города прирост товарооборота за два года составил 14,5 млрд. рублей, оборот общественного питания составил 2,5 млрд. рублей.

Росту объемов розничного товарооборота способствовали следующие внешние факторы: позитивная динамика реальных располагаемых денежных доходов населения, расширение потребительского кредитования, проведенная индексация пенсий, сдержанные инфляционные темпы, что в совокупности усилило возможности удовлетворения ранее отложенного спроса.

Туристская отрасль в нашем регионе является одним из основных объектов кластерной политики, прежде всего, в силу своей главной особенности - тесной взаимосвязи с другими отраслями экономики (промышленностью и сельским хозяйством, строительством и торговлей, общественным питанием и транспортом и т.д.), которые участвуют в удовлетворении многообразного и комплексного туристского спроса.

В целях координации деятельности участников туристского рынка создано Некоммерческое партнерство по развитию туризма в Белгородской области «Белая крепость».

Подтвердили свою перспективность такие направления, как событийный и деловой туризм. В 2013 году по событийному календарю организовано и проведено 7 конкурсов и 5 фестивалей. Также, в течение всего периода, предприятиями потребительского рынка проведены 22 праздничных ярмарки и 156 ярмарок выходного дня.

Однако, несмотря на рост вышеуказанных показателей, сфера туризма все еще недостаточно развита и испытывает ряд проблем.

К факторам, препятствующим развитию туризма в Белгороде и формированию конкурентоспособного городского турпродукта, в том числе на основе событийного туризма, относятся:

- недостаточно развитая туристская инфраструктура, в том числе инфраструктура, предназначенная для организации событийного туризма; - дефицит квалифицированных кадров в сфере туризма; - недостаток информации о проведении событийных мероприятий и низкая эффективность систем продвижения туристического продукта на внутренний и внешний рынки.

В рамках исполнения основных направлений стратегического развития страны, определенных в Послании Президента РФ Федеральному собранию от 12. 12. 2013 г., задач и целей Стратегии развития города Белгорода до 2025 года и Плана действий органов местного самоуправления на 2012 - 2016 годы на потребительском рынке города определены следующие перспективные направления деятельности:

- 1. В торговле: - оптимизация торговой деятельности; - реализации социально значимых инвестиционных проектов в части создания сети обслуживания льготных категорий населения, использования дисконтных карт для этой категории населения; - комплексное развитие инфраструктуры розничной торговли; - ликвидация несанкционированной торговли.
- 2. В общественном питании: - развитие предприятий общественного питания по сетевому принципу; - увеличение количества объектов общественного питания с различными национальными кухнями, специализирующихся на определенном контингенте и специфике обслуживания; - развитие сезонной сети - летних кафе и площадок, расположенных в рекреационных зонах.
- 3. В бытовом обслуживании: - развитие сопутствующего бизнеса, усиливающего преимущества основного (сервисное обслуживание); - развитие сетевой формы ведения бизнеса на основе собственных или привлеченных инвестиций.
- 4. В сфере защиты прав потребителей: - применение мер превентивного характера, направленных на повышение правовой грамотности и информированности потребителей об их правах и механизмах их защиты.
- 5. В кадровой политике: - проведение мероприятий по профессиональной ориентации молодежи; содействие в трудоустройстве выпускников средних специальных учебных заведений; - проведение конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов, семинаров и мастер классов.
- 4. В туризме и гостиничном хозяйстве: - создание благоприятных условий для развития внутреннего и въездного туризма в городе; - содействие развитию инфраструктуры и материальной базы туризма; - создание образа Белгорода как города, благоприятного для туризма.

В итоге основными приоритетами развития будут являться: обеспечение роста экономики за счет открытия новых субъектов предпринимательства, создание новых рабочих мест, реализация активной политики, направленной на улучшение инвестиционного климата, повышение доли инновационной продукции в общем объеме производства, увеличение туристического потока в наш город, повышение качества и безопасности товаров и услуг в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания.

Таблица 1

Стратегический (SWOT) анализ сфер муниципальной программы городского округа «Город Белгород»

Table with 2 columns: Сильные стороны, Слабые стороны, Возможности, Угрозы. Each cell contains a list of relevant points.

Table with 2 columns. Left column lists risks like 'привлечение инвесторов, в том числе иностранных', 'рост качества государственного и муниципального управления'. Right column lists impacts like 'влияние мирового и российского финансово-экономического кризиса', 'неблагоприятные изменения федерального, регионального законодательства'.

Приоритеты в сфере экономического развития на долгосрочную перспективу отражены в Стратегии развития города Белгорода до 2025 года и Программе социально-экономического развития городского округа «Город Белгород» до 2016 года и включают: - повышение устойчивости экономики города за счет совершенствования условий и стимулирования развития малого бизнеса и перехода его на качественно новый уровень участия в формировании валового муниципального продукта; - создание условий для развития туристического кластера; - структурная диверсификация экономики города на основе создания и развития новых инновационно ориентированных предприятий;

2. Цели, задачи и показатели достижения целей и решения задач, описание сроков и этапов реализации муниципальной программы

Исходя из обозначенных задач и приоритетов, целью муниципальной программы является создание условий для увеличения экономического потенциала городского округа «Город Белгород».

Для достижения поставленной цели потребуются решение следующих задач: 1. Содействие развитию инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения инвестиционной привлекательности города Белгорода, роста занятости и доходов населения на основе использования образовательного, научно-технического и инновационного потенциала города.

- 2. Повышение качества и безопасности товаров и услуг в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания и формирования туристической привлекательности города Белгорода.
- Муниципальная программа реализуется в 2015 – 2020 годах, этапы реализации не выделяются.
- По итогам реализации муниципальной программы к концу 2020 года будут достигнуты следующие конечные результаты: 1. Увеличение оборота организаций по видам экономической деятельности до 439,8 млрд. рублей.
- 2. Увеличение удельного веса инновационной продукции в общем объеме отгруженной продукции до 4,47%.
- 3. Повышение валового муниципального продукта на душу населения до 688,37 тыс. рублей.
- 4. Увеличение доли малых инновационных предприятий в общем объеме малых предприятий до 2,24%.
- 5. Увеличение объема инвестиций в основной капитал из всех источников финансирования на душу населения (крупные и средние предприятия) до 115,1 тыс. рублей.
- 6. Увеличение оборота розничной торговли до 199,3 млрд. рублей.
- 7. Рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 населения до 751,4 ед.
- 8. Увеличение объема товаров собственного производства, отгруженных на экспорт, до 7 142,89 млн. рублей.
- 9. Рост удовлетворенности населения экономическим развитием города до 78,4%.
- 10. Рост количества малых инновационных предприятий до 218 ед.
- 11. Увеличение налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет городского округа «Город Белгород» до 450,1 млн. рублей в год.
- 12. Увеличение числа туристов и экскурсантов до 529,2 тысяч в 2020 году.
- 13. Увеличение покупательной способности до 57,9 рублей.
- 14. Рост объема налоговых поступлений от предприятий туристической сферы до 32,9 млн. рублей.
- 15. Увеличение объема отгруженных инновационных товаров, работ и услуг до 5,04 млрд. рублей.
- 16. Увеличение количества ежегодных событийных мероприятий до 20 - ти в год.

Следует отметить, что на достижение таких показателей, как объем валового муниципального продукта, объем инвестиций в основной капитал, увеличение оборота организаций по видам экономической деятельности, дополнительно окажет влияние реализация муниципальных программ департамента строительства и архитектуры администрации города, департамента городского хозяйства администрации города.

Показатели конечного результата реализации муниципальной программы по годам реализации, показатели конечного и непосредственного результатов подпрограмм представлены в приложении №1.

3. Перечень нормативных правовых актов городского округа «Город Белгород», принятие или изменение которых необходимо для реализации муниципальной программы

Перечень правовых актов городского округа «Город Белгород», принятие или изменение которых необходимо для реализации муниципальной программы, представлен в приложении № 4.

4. Обоснование выделения подпрограмм

Система подпрограмм муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015 – 2020 годы» сформирована таким образом, чтобы достигнуть цели и обеспечить решение задач муниципальной программы. Программа состоит из 2 подпрограмм.

Подпрограмма 1. «Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015 – 2020 годы». Подпрограмма 1 направлена на улучшение инвестиционного климата, формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе и инновационного, и продвижение имиджа города Белгорода как инвестиционно привлекательного.

- Реализация подпрограммы 1 позволит к 2020 году достигнуть следующих показателей: 1. Рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 населения до 751,4 ед.
- 2. Увеличение оборота организаций по видам экономической деятельности до 439,8 млрд. рублей.
- 3. Увеличение удельного веса инновационной продукции в общем объеме отгруженной продукции до 4,47%.
- 4. Повышение валового муниципального продукта на душу населения до 688,37 тыс. рублей.
- 5. Увеличение доли малых инновационных предприятий в общем объеме малых предприятий до 2,24%.
- 6. Увеличение объема инвестиций в основной капитал из всех источников финансирования на душу населения (крупные и средние предприятия) до 115,1 тыс. рублей.
- 7. Повышение налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет городского округа «Город Белгород» до 450,1 млн. рублей в год.
- 8. Увеличение объема отгруженных инновационных товаров, работ и услуг до 5,04 млрд. рублей.
- 9. Удовлетворенность населения экономическим развитием города до 78,4%.
- 10. Увеличение объема товаров собственного производства, отгруженных на экспорт, до 7 142,89 млн. рублей.
- 11. Рост количества малых инновационных предприятий до 218 ед.

Подпрограмма 2. «Развитие торговли, услуг и туризма в городе Белгороде на 2015 – 2020 годы». Подпрограмма 2 направлена на повышение качества и безопасности товаров и услуг в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания и формирование туристической привлекательности города Белгорода.

Реализация комплекса мероприятий подпрограммы 2 позволит к 2020 году достигнуть следующих показателей: 1. Увеличение оборота организаций по видам экономической деятельности до 439,8 млрд. рублей.- 2. Удовлетворенность населения экономическим развитием города до 78,4%.
- 3. Увеличение оборота розничной торговли до 199,3 млрд. рублей.
- 4. Увеличение объема отгруженных инновационных товаров, работ и услуг до 5,04 млрд. рублей.
- 5. Увеличение числа туристов и экскурсантов до 529,2 тысяч.
- 6. Увеличение количества ежегодных событийных мероприятий до 20-ти.
- 7. Рост объема налоговых поступлений от предприятий туристической сферы до 32,9 млн. рублей.
- Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий подпрограмм в составе муниципальной программы и источники финансирования представлены в приложении № 2 к муниципальной программе.

5. Перечень проектов в составе муниципальной программы

В рамках муниципальной программы планируется реализация следующих проектов: 1. Организация конкурса на лучшее предприятие современного сервиса в сфере розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Белгорода.- 2. Информационно-правовая поддержка по защите прав потребителей населения городского округа «Город Белгород».
- 3. Создание сети общественного питания со специализированным туристическим меню.
- 4. Формирование Календаря традиционных событийных мероприятий «Добро пожаловать в Белгород».
- 5. Создание информационного ресурса в сфере торговли, услуг и туризма «Добро пожаловать в Белгород».

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Мероприятия муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015–2020 годы» реализуются за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород», предусмотренных на общие отраслевые расходы, с возможной последующей корректировкой объемов финансирования с учетом утвержденных расходов бюджета городского округа.

Общий объем финансирования на период реализации муниципальной программы составит 26 210,0 тысяч рублей. Планируемый объем финансирования по годам реализации программы представлен в таблице.

1. Анализ конъюнктуры рынка услуг в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания и туризма.
2. Повышение качества обслуживания и формирование положительного имиджа предприятий сферы торговли, общественного питания, бытового обслуживания и туризма.
3. Обеспечение информированности населения города в сфере товаров, услуг и защиты прав потребителей.

3. Перечень проектов в составе подпрограммы 2

В рамках реализации задачи «Повышение качества обслуживания и формирование положительного имиджа предприятий сферы торговли, общественного питания, бытового обслуживания и туризма» планируется реализация следующих проектов:

- «Организация конкурса на лучшее предприятие современного сервиса в сфере розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания города Белгорода»;
- «Создание сети общественного питания со специализированным туристическим меню»;
- «Формирование Календаря традиционных событийных мероприятий «Добро пожаловать в Белгород»;
- «Создание информационного ресурса в сфере торговли, услуг и туризма «Добро пожаловать в Белгород»».

В рамках реализации задачи «Обеспечение информированности населения города в сфере товаров, услуг и защиты прав потребителей» предполагается реализация проекта «Информационно-правовая поддержка по защите прав потребителей населения городского округа «Город Белгород»».

4. Обоснование выделения системы мероприятий и краткое описание основных мероприятий подпрограммы 2

Достижение заявленной цели и решение поставленных задач подпрограммы 2 будет осуществляться путем реализации основных мероприятий.

В рамках решения задачи №1 «Анализ конъюнктуры рынка услуг в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания и туризма» предполагается проведение маркетинговых исследований в сфере торговли, услуг и туризма в результате которых будет дана оценка наличия инфраструктуры сферы потребительского рынка в различных микрорайонах города, проведен анализ общественного мнения об уровне обеспеченности и состоянии потребительского рынка, доступности и качества предоставления услуг предприятиями сферы торговли, услуг и туризма, о чём, в последующем, предполагается информирование бизнес-сообщества города.

В рамках решения задачи №2 «Повышение качества обслуживания и формирование положительного имиджа предприятий сферы торговли, общественного питания, бытового обслуживания и туризма» будут реализовываться мероприятия по организации, проведению и участию в международных, региональных, городских выставках, фестивалях, ярмарках, конкурсах», запланирована разработка масштабных событийных мероприятий и специализированных туров для их посещения, продолжится поддержка и развитие туристического портала города, а также разработка и издание рекламно – информационной продукции в сфере торговли, услуг и туризма, создание публикаций, аудио- и видеоматериалов о туристической привлекательности Белгорода; издание печатной рекламно-информационной продукции (буклетов, путеводителей, гидов и т.п.); участие в туристических и ремесленнических выставках в России и за рубежом.

С этой целью будет налажена система информационного сопровождения и продвижения городских событийных мероприятий, издание туристических карт, путеводителей, участие в российских и международных выставках, форумах; организация рекламно-информационных туров в период проведения событийных мероприятий.

В рамках решения задачи №3 «Обеспечение информированности населения города в сфере товаров, услуг и защиты прав потребителей» будет осуществляться работа по продвижению портала «Добро пожаловать в Белгород», планируется проведение мониторинга в сети Интернет на предмет информации об опасной, фальсифицированной некачественной продукции с целью размещения ссылок на данную информацию на Портале.

5. Прогноз показателей результата подпрограммы 2

Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы 2 к концу 2020 года:

1. Повышение валового муниципального продукта на душу населения до 688,37 тыс. рублей.
2. Увеличение оборота организаций по видам экономической деятельности до 439,8 млрд. рублей.
3. Увеличение оборота розничной торговли до 199,3 млрд. рублей.
4. Рост удовлетворенности населения экономическим развитием города до 78,4%.
5. Увеличение покупательной способности до 57,9 рублей.
6. Увеличение числа туристов и экскурсантов до 529,2 тысяч.
7. Увеличение количества ежегодных событийных мероприятий до 20 - ти в год.
8. Ежегодное проведение не менее 3-х маркетинговых исследований в сфере торговли, услуг и туризма.
9. Рост объема налоговых поступлений от предприятий туристической сферы до 32,9 млн. рублей.

6. Ресурсное обеспечение подпрограммы 2

Мероприятия подпрограммы 2 реализуются за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород», предусмотренных на общие отраслевые расходы, с возможной последующей корректировкой объемов финансирования с учетом утвержденных расходов бюджета городского округа.

Общий объем финансирования на период реализации подпрограммы 2 составит 6 990,0 тысяч рублей.

Планируемый объем финансирования подпрограммы 2 по годам реализации представлен в таблице.

2015 год	1 150,0 тыс. рублей
2016 год	1 160,0 тыс. рублей
2017 год	1 170,0 тыс. рублей
2018 год	1 170,0 тыс. рублей
2019 год	1 170,0 тыс. рублей
2020 год	1 170,0 тыс. рублей

7. Информация о проектах в составе подпрограммы 2

1. «Организация конкурса на лучшее предприятие современного сервиса в сфере розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Белгорода».

Цель проекта - обеспечение участия не менее 100 предприятий розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Белгорода в ежегодном конкурсе «На лучшее предприятие современного сервиса в сфере розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Белгорода» в срок до 31 августа 2015 года.

2. «Информационно-правовая поддержка по защите прав потребителей населения городского округа «Город Белгород»».

Цель проекта - обеспечение рассмотрения обращений граждан по вопросам защиты прав потребителей за 2015 -2016 г.г. в количестве не менее 1,5 тыс. заявлений, в том числе в судебном порядке.

3. «Создание сети общественного питания со специализированным туристическим меню»

Цель проекта – создание в не менее 15-ти предприятиях общественного питания открытой сети г.Белгорода туристического меню к концу декабря 2015 года.

4. «Формирование Календаря традиционных событийных мероприятий «Добро пожаловать в Белгород»».

Цель проекта - увеличение туристского потока в город Белгород с 147,7 тыс.чел. до 180 тыс.чел. к концу 2015 года.

5. «Создание информационного ресурса в сфере торговли, услуг и туризма «Добро пожаловать в Белгород»»

Цель проекта - создание и размещение в сети Интернет портала «Добро пожаловать в Белгород» в марте 2015 года с посещаемостью не менее 5 тыс. человек в месяц.

И.Н. РУСИНОВ,
заместитель начальника департамента экономического развития -
начальник управления экономического развития и инвестиций

Приложение № 1
к муниципальной программе «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015 – 2020 годы»

Перечень основных мероприятий и показателей муниципальной программы

№п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Срок реализации		Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Общий объем финансирования мероприятий за срок реализации программы, тыс.рублей	Наименование показателя, единица измерения	Значение показателя результата программы					
		Начало	Завершение				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Программа «Повышение инвестиционной привлекательности города Белгорода и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015 – 2020 годы»	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, управление информации и массовых коммуникаций администрации города, МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»), управление образование администрации города	26 210,0	Оборот организаций по видам экономической деятельности, млрд. рублей	288,5	317,4	345,9	373,6	403,5	439,8
						Валовый муниципальный продукт на душу населения, тыс. рублей	484,0	524,2	579,1	602,1	637,8	688,3
						Объем инвестиций в основной капитал из всех источников финансирования на душу населения, тыс. рублей	87,3	91,4	97,6	103,4	107,5	115,1
						Количество субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 населения, единиц	671,0	689,1	694,9	715,6	729,7	751,4
						Удельный вес инновационной продукции в общем объеме отгруженной продукции, %	3,67	3,78	3,91	4,11	4,28	4,47
						Доля малых инновационных предприятий в общем объеме малых предприятий, %	1,42	1,57	1,71	1,86	2,01	2,24
						Оборот розничной торговли (полный круг предприятий), млрд. рублей	137,2	151,5	167,4	175,8	186,3	199,3
						Объем товаров собственного производства, отгруженных на экспорт, млн. рублей	6044,1	6285,9	6411,6	6668,1	6868,1	7142,8
						Удовлетворенность населения экономическим развитием города, %	69,1	70,9	72,8	74,7	76,5	78,4
						Налоговые поступления от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет городского округа «Город Белгород», млн. рублей	379,2	394,7	411,3	422,7	437,8	450,1
						Покупательная способность, рублей	48,5	50,1	52,3	54,4	55,8	57,9
						Увеличение числа туристов и экскурсантов, тысяч	212,6	255,2	306,3	367,5	441,0	529,2
						Количество малых инновационных предприятий, ед.	162	170	181	192	204	218
1.1	Подпрограмма 1 «Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015-2020 годы»	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города), управление образования администрации города	19 220,0	Валовый муниципальный продукт на душу населения, тыс. рублей	484,0	524,2	579,1	602,1	637,8	688,3
						Объем инвестиций в основной капитал из всех источников финансирования на душу населения, тыс. рублей	87,3	91,4	97,6	103,4	107,5	115,1
						Количество субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 населения, единиц	671,0	689,1	694,9	715,6	729,7	751,4
						Доля малых инновационных предприятий в общем объеме малых предприятий, %	1,42	1,57	1,71	1,86	2,01	2,24
						Удельный вес инновационной продукции в общем объеме отгруженной продукции, %	3,67	3,78	3,91	4,11	4,28	4,47
						Удовлетворенность населения экономическим развитием города, %	69,1	70,9	72,8	74,7	76,5	78,4
						Количество малых инновационных предприятий, ед.	162	170	181	192	204	218
						Объем товаров собственного производства, отгруженных на экспорт, млн. рублей	6044,1	6285,9	6411,6	6668,1	6868,1	7142,8
						Налоговые поступления от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет городского округа «Город Белгород», млн. рублей	379,2	394,7	411,3	422,7	437,8	450,1

Задача 1. Развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства и создание благоприятной среды для функционирования малых и средних предприятий, в том числе инновационных, на основе государственного частного общественного партнерства.

Продолжение. Начало на 27 стр.

1.1.1	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающих услуги дошкольного образования, в части коммунальных платежей	2015 год	2020 год	Управление образования администрации города	6 300,0	Количество субъектов предпринимательства, получивших поддержку по данному направлению, единиц	8	9	10	11	12	13
1.1.2	Предоставление финансовой поддержки для софинансирования исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям научно-технической деятельности	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)	3 100,0	Количество субъектов предпринимательства, получивших поддержку по данному направлению, единиц	4	4	5	6	6	6
						Увеличение удельного веса инновационной продукции в общем объеме отгруженной продукции, %	3,67	3,78	3,91	4,11	4,28	4,47
1.1.3	Субсидирование части затрат малым инновационным предприятиям на участие в региональных, межрегиональных, международных конференциях, семинарах, выставках, ярмарках, программах обмена опытом	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)	615,0	Количество субъектов предпринимательства, получивших поддержку по данному направлению, единиц	5	6	6	7	8	9
1.1.4	Проведение городского конкурса на присвоение званий «Лучшее малое предприятие года» и «Лучший предприниматель года» среди представителей малого и среднего бизнеса	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)	1 860,0	Количество субъектов предпринимательства, подавших заявку для участия в конкурсе, единиц	6	8	8	10	12	12
1.1.5	Проведение городского конкурса «Лучшее малое инновационное предприятие»	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)	1 590,0	Количество субъектов предпринимательства, подавших заявку для участия в конкурсе, единиц	10	10	12	12	12	12

Задача 2. Улучшение инвестиционного климата в городе Белгороде и достижение устойчивого социально-экономического развития за счет эффективной инвестиционной политики.

1.1.6	Организация экспозиции города Белгорода на экономических, инвестиционных форумах, выставках с целью позиционирования города как инвестиционно привлекательного	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)	1060,0	Количество ежегодных выставок, единиц	Не менее 2	Не менее 2	Не менее 2	Не менее 2	Не менее 2	Не менее 2
1.1.7	Разработка и издание методических и презентационных материалов по вопросам поддержки предпринимательства (в том числе инновационного) и развитию инвестиционной деятельности на территории города	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, управление информации и массовых коммуникаций администрации города)	2525,0	Подготовка и обновление презентационного фильма о городе	+	+	+	+	+	+
						Количество изданных дисков об инвестиционном развитии города, единиц	360	360	360	360	360	360
						Количество изданных сборников инвестиционных предложений, единиц	300	300	300	300	300	300
1.1.8	Создание модулей, техническая поддержка и обновление инвестиционного интернет портала города Белгорода	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)	2170,0	Обновление инвестиционного интернет портала	+	+	+	+	+	+
1.2	Подпрограмма 2 «Развитие торговли, услуг и туризма в городе Белгорода на 2015 – 2020 годы»	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города, управление информации и массовых коммуникаций администрации города, МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»)	6 990,0	Валовый муниципальный продукт на душу населения, тыс. рублей	484,0	524,2	579,1	602,1	637,8	688,3
						Оборот розничной торговли (полный круг предприятий), млрд. рублей	137,2	151,5	167,4	175,8	186,3	199,3
						Удовлетворенность населения экономическим развитием города, %	69,1	70,9	72,8	74,7	76,5	78,4
						Оборот организаций по видам экономической деятельности, млрд. рублей	288,5	317,4	345,9	373,6	403,5	439,8
						Налоговые поступления от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет городского округа «Город Белгород», млн. рублей	379,2	394,7	411,3	422,7	437,8	450,1
						Покупательная способность, рублей	48,5	50,1	52,3	54,4	55,8	57,9
						Количество туристов и экскурсантов, посетивших город Белгород, тыс. человек	212,6	255,2	306,3	367,5	441,0	529,2
						Оборот предприятий малого бизнеса, млрд. рублей	35,7	36,9	38,1	40,2	42,7	45,0

Задача №1. Анализ конъюнктуры рынка услуг в сфере торговли, общественного питания, бытового обслуживания и туризма

1.2.1	Организация и проведение маркетинговых исследований в сфере торговли, услуг и туризма	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»)	810,0	Количество ежегодных исследований	3	4	5	5	5	5
-------	---	----------	----------	---	-------	-----------------------------------	---	---	---	---	---	---

Задача №2. Повышение качества обслуживания и формирование положительного имиджа предприятий сферы торговли, общественного питания, бытового обслуживания и туризма

1.2.2	Организация, проведение и участие в международных, региональных, городских выставках, фестивалях, ярмарках, конкурсах, в том числе реализация проекта: «Организация конкурса на лучшее предприятие современного сервиса в сфере розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Белгорода»	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города)	4 200,0	Количество ежегодных мероприятий, единиц	194	196	198	200	202	205
					1020,0	Объем налоговых поступлений от предприятий туристической сферы, млн. рублей.	17,9	21,3	23,9	27,2	29,8	32,9
1.2.3	Разработка и издание рекламно – информационной продукции в сфере торговли, услуг и туризма	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, управление информации и массовых коммуникаций администрации города)	1 440,0	Количество опубликованных в СМИ материалов о торговле, услугах и туризме в Белгороде;	1	1	-	2	1	1
						Количество изданных рекламно - информационных буклетов, брошюр;	-	1	1	1	2	1
						Количество выставок, в которых принято участие (очное и заочное);	1	1	2	2	2	2
						Количество проведенных конкурсов	1	1	1	1	1	1

Задача №3. Обеспечение информированности населения города в сфере товаров, услуг и защиты прав потребителей

1.2.4	Развитие и продвижение информационного портала управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города «Добро пожаловать в Белгород», в том числе реализация проекта «Создание информационного ресурса в сфере торговли, услуг и туризма «Добро пожаловать в Белгород»	2015 год	2020 год	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)	540,0	Количество размещенных ежемесячных информационных материалов, сообщений	20	22	24	24	26	30
					540,0							

Приложение № 2
к муниципальной программе «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015-2020 годы»

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основные мероприятия	Общий объем финансирования и источники	Оценка расходов (тыс. рублей)					
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Программа городского округа «Город Белгород»	Повышение инвестиционной привлекательности города Белгорода и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015 – 2020 годы	ВСЕГО	3 760,0	3 955,0	4 280,0	4 565,0	4 730,0	4 920,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	3 760,0	3 955,0	4 280,0	4 565,0	4 730,0	4 920,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма 1	Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015-2020 годы	ВСЕГО	2 610,0	2 795,0	3 110,0	3 395,0	3 560,0	3 750,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	2 610,0	2 795,0	3 110,0	3 395,0	3 560,0	3 750,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.1	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающих услуги дошкольного образования, в части коммунальных платежей.	ВСЕГО	800,0	900,0	1 000,0	1 100,0	1 200,0	1 300,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	800,0	900,0	1 000,0	1 100,0	1 200,0	1 300,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.2	Предоставление финансовой поддержки для софинансирования исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям научно-технической деятельности	ВСЕГО	400,0	400,0	500,0	600,0	600,0	600,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	400,0	400,0	500,0	600,0	600,0	600,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.3.	Субсидирование части затрат малым инновационным предприятиям на участие в региональных, межрегиональных, международных конференциях, семинарах, выставках, ярмарках, программах обмена опытом	ВСЕГО	75,0	90,0	90,0	105,0	120,0	135,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	75,0	90,0	90,0	105,0	120,0	135,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.4	Проведение городского конкурса на присвоение званий «Лучшее малое предприятие года» и «Лучший предприниматель года» среди представителей малого и среднего бизнеса	ВСЕГО	260,0	280,0	300,0	320,0	340,0	360,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	260,0	280,0	300,0	320,0	340,0	360,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.5.	Проведение городского конкурса «Лучшее малое инновационное предприятие»	ВСЕГО	240,0	250,0	260,0	270,0	280,0	290,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	240,0	250,0	260,0	270,0	280,0	290,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.6.	Организация экспозиции города Белгорода на экономических, инвестиционных форумах, выставках с целью позиционирования города как инвестиционно привлекательного	ВСЕГО	150,0	165,0	180,0	185,0	185,0	195,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	150,0	165,0	180,0	185,0	185,0	195,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.7.	Разработка и издание методических и презентационных материалов по вопросам поддержки предпринимательства (в том числе инновационного) и развитию инвестиционной деятельности на территории города	ВСЕГО	340,0	360,0	420,0	445,0	465,0	495,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	340,0	360,0	420,0	445,0	465,0	495,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.8.	Создание модулей, техническая поддержка и обновление инвестиционного интернет портала города Белгорода	ВСЕГО	345,0	350,0	360,0	370,0	370,0	375,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	345,0	350,0	360,0	370,0	370,0	375,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма 2	Развитие торговли, услуг и туризма в городе Белгороде на 2015-2020 годы	ВСЕГО	1 150,00	1 160,00	1 170,00	1 170,00	1 170,00	1 170,00
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	1 150,00	1 160,00	1 170,00	1 170,00	1 170,00	1 170,00
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 2.1.	Организация и проведение маркетинговых исследований в сфере торговли, услуг и туризма	ВСЕГО	120,0	130,0	140,0	140,0	140,0	140,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	120,0	130,0	140,0	140,0	140,0	140,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 2.2.	Организация, проведение и участие в международных, региональных, городских выставках, фестивалях, ярмарках, конкурсах	ВСЕГО	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 2.3.	Разработка и издание рекламной – информационной продукции в сфере торговли, услуг и туризма	ВСЕГО	240,0	240,0	240,0	240,0	240,0	240,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	240,0	240,0	240,0	240,0	240,0	240,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-

Продолжение. Начало на 27 стр.

Мероприятие 2.4.	Развитие и продвижение информационного портала управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города «Добро пожаловать в Белгород»	ВСЕГО	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		Бюджет городского округа «Город Белгород»	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0
		Иные источники	-	-	-	-	-	-	-

И.Н. РУСИНОВ,
заместитель начальника департамента экономического развития -
начальник управления экономического развития и инвестиций

Приложение № 3
к муниципальной программе «Повышение инвестиционной привлекательности города
и формирование благоприятного предпринимательского климата
на 2015 -2020 годы»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной подпрограммы и проектов в составе муниципальной программы «Повышение инвестиционной привлекательности города
и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015 – 2020 годы» за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители и участники	Код бюджетной классификации				Расходы, тыс. рублей					
			ГРБС	Рз, Пр	ЦСР	ВР	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Программа	«Повышение инвестиционной привлекательности города Белгорода и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015-2020 годы»						3 760,0	3 955,0	4 280,0	4 565,0	4 730,0	4 920,0
Подпрограмма 1	«Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015 – 2020 годы»	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития и инвестиций администрации города), управление образования администрации города					2 610,0	2 795,0	3 110,0	3 395,0	3 560,0	3 750,0
Мероприятие 1.1	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающих услуги дошкольного образования, в части коммунальных платежей.	Управление образования администрации города					800,0	900,0	1 000,0	1 100,0	1 200,0	1 300,0
Мероприятие 1.2	Предоставление финансовой поддержки для софинансирования исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям научно-технической деятельности	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)					400,0	400,0	500,0	600,0	600,0	600,0
Мероприятие 1.3.	Субсидирование части затрат малым инновационным предприятиям на участие в региональных, межрегиональных, международных конференциях, семинарах, выставках, ярмарках, программах обмена опытом	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)					75,0	90,0	90,0	105,0	120,0	135,0
Мероприятие 1.4	Проведение городского конкурса на присвоение званий «Лучшее малое предприятие года» и «Лучший предприниматель года» среди представителей малого и среднего бизнеса	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)					260,0	280,0	300,0	320,0	340,0	360,0
Мероприятие 1.5.	Проведение городского конкурса «Лучшее малое инновационное предприятие»	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)					240,0	250,0	260,0	270,0	280,0	290,0
Мероприятие 1.6.	Организация экспозиции города Белгорода на экономических, инвестиционных форумах, выставках с целью позиционирования города как инвестиционно привлекательного	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)					150,0	165,0	180,0	185,0	185,0	195,0
Мероприятие 1.7	Разработка и издание методических и презентационных материалов по вопросам поддержки предпринимательства (в том числе инновационного) и развитию инвестиционной деятельности на территории города	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, управление информации и массовых коммуникаций администрации города)					340,0	360,0	420,0	455,0	465,0	495,0
Мероприятие 1.8.	Создание модулей, техническая поддержка и обновление инвестиционного интернет портала города Белгорода	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)					345,0	350,0	360,0	370,0	370,0	375,0
Подпрограмма 2	«Развитие торговли, услуг и туризма в городе Белгороде на 2015-2020 годы»	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города, управление информации и массовых коммуникаций администрации города, МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»)					1 150,00	1 160,00	1 170,00	1 170,00	1 170,00	1 170,00
Мероприятие 2.1.	Организация и проведение маркетинговых исследований в сфере торговли, услуг и туризма	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»)					120,0	130,0	140,0	140,0	140,0	140,0
Мероприятие 2.2.	Организация, проведение и участие в международных, региональных, городских выставках, фестивалях, ярмарках, конкурсах	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города)					700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0
Мероприятие 2.3.	Разработка и издание рекламно – информационной продукции в сфере торговли, услуг и туризма	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города, управление информации и массовых коммуникаций администрации города, МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»)					240,0	240,0	240,0	240,0	240,0	240,0
Мероприятие 2.4.	Развитие и продвижение информационного портала управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города «Добро пожаловать в Белгород»	Администрация города Белгорода (департамент экономического развития администрации города)					90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0

И.Н. РУСИНОВ,
заместитель начальника департамента экономического развития -
начальник управления экономического развития и инвестиций

Приложение № 4
к муниципальной программе «Повышение инвестиционной привлекательности города и
формирование благоприятного предпринимательского климата
на 2015 -2020 годы»

Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы
«Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015 – 2020 годы»

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Основные положения нормативного правового акта	Ответственный исполнитель и соисполнитель	Ожидаемые сроки принятия
Программа	«Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного инвестиционного климата на 2015 – 2020 годы»			
Подпрограмма 1	«Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015-2020 годы»			
Мероприятие 1.1	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающих услуги дошкольного образования, в части коммунальных платежей.	Внесение изменений в постановление администрации города Белгорода от 26.08.2014 года №156 «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»	Управление экономического развития и инвестиций администрации города Белгорода	2015 год
Мероприятие 1.2	Предоставление финансовой поддержки для софинансирования исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям научно-технической деятельности			
Мероприятие 1.3.	Субсидирование части затрат малым инновационным предприятиям на участие в региональных, межрегиональных, международных конференциях, семинарах, выставках, ярмарках, программах обмена опытом	Утверждение постановлением администрации города Белгорода административного регламента предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства		

Мероприятие 1.4	Проведение городского конкурса на присвоение званий «Лучшее малое предприятие года» и «Лучший предприниматель года» среди представителей малого и среднего бизнеса	Внесение изменений в постановление администрации города Белгорода от 03.12.2013 г. № 250 «О проведении городского конкурса на присвоение званий «Лучшее малое предприятие года» и «Лучший предприниматель года» Утверждение распоряжения администрации города Белгорода «Об итогах проведения городского конкурса на присвоение званий «Лучшее малое предприятие года» и «Лучший предприниматель года»	2015 год 2015 -2020 годы
Мероприятие 1.5.	Проведение городского конкурса «Лучшее малое инновационное предприятие»	Внесение изменений в постановление администрации города Белгорода от 24.04.2014 г. № 73 « О проведении городского конкурса на присвоение звания «Лучшее малое инновационное предприятие» Утверждение распоряжения администрации города Белгорода «Об итогах проведения городского конкурса на присвоение звания «Лучшее малое инновационное предприятие»	2015 год 2015 -2020 годы

И.Н. РУСИНОВ,
заместитель начальника департамента экономического развития -
начальник управления экономического развития и инвестиций

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 октября 2011 г.

№ 3378

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений города Белгорода и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010г. № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», пунктом 7 Плана мероприятий по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений, утвержденного распоряжением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010г. №5215 «Об утверждении плана мероприятий по реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений города Белгорода и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода (Дюков О.Д.).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 4 октября 2011 г. № 3378

ПОРЯДОК
составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений города Белгорода и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчетов о результатах деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Белгорода и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее – Отчет).

2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком казенными, бюджетными и автономными учреждениями города Белгорода (далее – учреждения) по форме согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему Порядку соответственно.

3. Отчет автономных учреждений составляется, в том числе с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007г. № 684 (далее – Правила).

4. Отчет составляется учреждениями в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

5. Отчет представляется одновременно на бумажном носителе и в электронном виде.

6. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;
- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;
- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

7. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

- исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

- перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы);

- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года; в случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

- средняя заработная плата сотрудников учреждения.

8. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

- изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово - хозяйственной деятельности учреждения (далее – План ФХД) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

- количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетными учреждениями дополнительно указываются:

- суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом ФХД;

- суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом ФХД.

Казенными учреждениями дополнительно указываются:

- показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения;

- показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

9. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» бюджетными и казенными учреждениями указывается на начало и конец отчетного года:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетными учреждениями и дополнительно указываются:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем учреждению на указанные цели;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

10. Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» автономными учреждениями составляется в порядке, установленном Правилами и должен содержать данные за каждый из двух предшествующих опубликованию лет.

11. Отчеты автономных учреждений утверждаются наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

12. Отчеты бюджетных и казенных учреждений утверждаются руководителями учреждений и представляются в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, учредителю на согласование.

13. Учредитель рассматривает и согласовывает Отчет либо направляет на доработку в срок не более 10 рабочих дней с момента получения.

14. Согласованный Отчет учреждения направляет финансовому органу администрации города в сроки, устанавливаемые для представления годовой бухгалтерской отчетности.

15. Согласованный Отчет учреждения размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет.

По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, Отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, сайте учреждения, либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

16. Согласованные Отчеты муниципальных автономных учреждений подлежат опубликованию не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, в газете «Наш Белгород».

О. ДЮКОВ,
руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку составления и утверждения отчетов о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества «Форма»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года № __

Отчет
о результатах деятельности
муниципального казенного учреждения _____

(полное наименование учреждения)
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за _____ год

Общие сведения о муниципальном казенном учреждении

Полное наименование учреждения	
Сокращенное наименование учреждения	
Место нахождения учреждения	
Почтовый адрес учреждения	
Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительным документам:	
Основные виды деятельности	
Иные виды деятельности	
Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Потребители услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	
Среднегодовая численность работников учреждения	
Средняя заработная плата работников учреждения	

Показатель	На начало года	На конец года
Количество штатных единиц учреждения		
Квалификация сотрудников учреждения		
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода		

Сведения о результатах деятельности учреждения

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%		
2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. рублей		
3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности:	тыс. рублей		
	в разрезе поступлений:			
	в разрезе выплат:			
4.	Изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности:	тыс. рублей		
	в разрезе поступлений:			
	в разрезе выплат:			
5.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. рублей		
6.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям	рублей		
7.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	человек		
	бесплатными, в том числе по видам услуг:			
	платными услугами, в том числе по видам услуг:			

Продолжение на 36 стр.

Продолжение. Начало на 35 стр.

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
8.	Доведенные учреждению лимиты бюджетных обязательств	тыс. рублей		
9.	Кассовое исполнение бюджетной сметы в разрезе показателей, предусмотренных сметой учреждения	тыс. рублей		
10.	Количество жалоб потребителей	штук		
11.	Информация о принятых мерах по результатам рассмотрения жалоб потребителей			
12.	Иные сведения			

Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительным документам:	
Основные виды деятельности	
Иные виды деятельности	
Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Потребители услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	
Среднегодовая численность работников учреждения	
Средняя заработная плата работников учреждения	

Сведения об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному		Отчетный год	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. рублей				
2.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	тыс. рублей				
3.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений), находящегося у учреждения на праве оперативного управления	штук				
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящаяся у учреждения на праве оперативного управления	кв. метров				
	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	кв. метров				
	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	кв. метров				
5.	Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. рублей				
6.	Иные сведения					

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

О. ДЮКОВ,
руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку составления и утверждения отчетов о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества «Форма»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года № __

Отчет
о результатах деятельности
муниципального бюджетного учреждения _____
(полное наименование учреждения)
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
за _____ год

Общие сведения об учреждении

Полное наименование учреждения	
Сокращенное наименование учреждения	
Место нахождения учреждения	
Почтовый адрес учреждения	

Показатель	На начало года	На конец года
Количество штатных единиц учреждения		
Квалификация сотрудников учреждения		
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода		

Сведения о результатах деятельности учреждения

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год			
1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%					
2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. рублей					
3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности:	тыс. рублей		в разрезе поступлений:			
				в разрезе выплат:			
4.	Изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности:	тыс. рублей		в разрезе поступлений:			
				в разрезе выплат:			
5.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения) работ	тыс. рублей					
6.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям ¹						
7.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	человек		бесплатными, в том числе по видам услуг:			
				платными услугами, в том числе по видам услуг:			
8.	Количество жалоб потребителей	штук					
9.	Информация о принятых мерах по результатам рассмотрения жалоб потребителей						
10.	Поступления, в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:	тыс. рублей	План	Факт	План	Факт	
11.	Выплаты, в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:	тыс. рублей					
12.	Иные сведения						

¹ В динамике в течение отчетного периода

Сведения об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному		Отчетный год	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	тыс. рублей				

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному		Отчетный год	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
2.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	тыс. рублей				
	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	тыс. рублей				
3.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем учреждению на указанные цели	тыс. рублей				
4.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. рублей				
5.	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. рублей				
6.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений), находящегося у учреждения на праве оперативного управления	штук				
7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящаяся у учреждения на праве оперативного управления:	кв. метров				
	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	кв. метров				
	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	кв. метров				
8.	Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. рублей				
9.	Иные сведения					

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

О. ДЮКОВ,
руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку составления и утверждения отчетов о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества «Форма»

Утвержден наблюдательным советом муниципального автономного учреждения

(наименование учреждения)

(Ф.И.О., подпись председателя наблюдательного совета)

(дата, № протокола заседания наблюдательного совета)

Отчет
о результатах деятельности муниципального автономного учреждения

(полное наименование учреждения)
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за _____ год

Общие сведения об учреждении

Полное наименование учреждения	
Сокращенное наименование учреждения	
Место нахождения учреждения	
Почтовый адрес учреждения	
Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительным документам:	
- основные виды деятельности	
- иные виды деятельности	
Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Потребители услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	
Среднегодовая численность работников учреждения	
Средняя заработная плата работников учреждения	
Состав наблюдательного совета автономного учреждения (фамилия, имя, отчество, должность):	
Представители учредителя	

Представители собственника имущества	
Представители общественности	
Представители трудового коллектива	
Представители иных государственных органов, органов местного самоуправления	

Показатель	На начало года	На конец года
Количество штатных единиц учреждения		
Квалификация сотрудников учреждения		
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода		

Сведения о результатах деятельности учреждения

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%			
2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. рублей			
3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности:	тыс. рублей			
	в разрезе поступлений:				
	в разрезе выплат:				
4.	Изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности:	тыс. рублей			
	в разрезе поступлений:				
	в разрезе выплат:				
5.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. рублей			
6.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям	рублей			
7.	Исполнение муниципального задания	%			
8.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%			
9.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	человек			
	бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек			
	платными услугами, в том числе по видам услуг:	человек			
10.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	тыс. рублей			
11.	Объем финансового обеспечения муниципального задания	тыс. рублей			
12.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. рублей			
13.	Объем финансового обеспечения развития учреждения	тыс. рублей			
14.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. рублей			
15.	Иные сведения				

Сведения об использовании закрепленного учреждением муниципального имущества

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный год	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая (первоначальная) стоимость имущества, в том числе:	тыс. рублей						
	балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс. рублей						
	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. рублей						
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	штук						
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе:	кв. метров						
	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. метров						
	площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование	кв. метров						
4.	Объем средств, полученных от использования имущества, закрепленного за учреждением	тыс. рублей						
5.	Иные сведения							

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

О. ДЮКОВ,
руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2015 г.

№ 4

Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановления администрации города Белгорода от 26 июня 2014 года № 110 «О совершенствовании организации предоставления муниципальных и государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 13 сентября 2011 года № 157 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов».
3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и внутренней политике Гармашева А.А.

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно в срок до 1 марта.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода**УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации города Белгорода**
от 20 января 2015 г. № 4**Административный регламент**
по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия участников отношений при осуществлении полномочий по предоставлению гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг на дому, входящих в перечень гарантированных государством, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу и должностных лиц.

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам пожилого возраста (женщинам старше 55 лет, мужчинам старше 60 лет) и инвалидам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, по месту жительства на территории городского округа «Город Белгород»:

- одиноким гражданам пожилого возраста (одиноким супружеским парам) и инвалидам;
- одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим родственников, которые не могут в связи с преклонным возрастом, инвалидностью, болезнью, нахождением в местах лишения свободы, постоянным проживанием за пределами Белгородской области и другими объективными причинами, подтвержденными документально, обеспечить им помощь и уход;
- семьям, состоящим из граждан пожилого возраста и (или) инвалидов;
- гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим близких родственников трудоспособного возраста, проживающих на территории Белгородской области.

1.3. Государственная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» (далее - Учреждение).

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Сведения о местонахождении, графике работы, адресе электронной почты Учреждения, а также номера телефонов для справок, адрес официального Интернет-сайта и электронной почты управления социальной защиты населения администрации города Белгорода указаны в приложении № 1 к административному регламенту.

Сведения о местонахождении Учреждения, графике его работы, справочные телефоны размещаются:

- на официальном Интернет-сайте Учреждения <http://www.belsoc.narod.ru>;
- на официальном Интернет-сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода <http://www.socuzben.pbf.ru>;
- на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» <http://www.beladm.ru>;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>;
- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>;
- на информационных стендах в Учреждении;
- посредством издания информационно-справочных материалов (брошюр, буклетов).

1.4.2. Информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения государственной услуги, а также информация о должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения государственной услуги, размещается на официальном Интернет-сайте Учреждения, а также на информационных стендах в местах ожидания.

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе исполнения государственной услуги, заявитель вправе обратиться:

- в устной и письменной форме лично или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- в письменном виде через федеральную почтовую связь;
- через официальные Интернет-сайты Учреждения или управления социальной защиты населения администрации города Белгорода;
- в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>;
- в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> с использованием электронной карты.

1.4.4. Получатели государственной услуги, представившие документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются:

- об основаниях предоставления государственной услуги;
- об основаниях для прекращения, приостановления предоставления государственной услуги;
- о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- об условиях и порядке оплаты предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Учреждения.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, дата подачи заявления о предоставлении государственной услуги или дата заключения договора.

По требованию заявителя предоставляются сведения (в зависимости от способа обращения, которые перечислены выше) о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

1.4.5. Основными требованиями при консультировании являются:

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

1.4.6. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заявителей специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Специалист, отвечающий на телефонный звонок, должен представиться, назвав наименование Учреждения, фамилию, имя, отчество и должность. 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. Одновременное консультирование на личном приеме и по телефону не допускается. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

1.4.7. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Специалисты Учреждения грамотно готовят разъяснения в пределах предоставленной им компетенции. Письменный ответ подписывается директором Учреждения 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.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.8. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ и на официальных Интернет-сайтах Учреждения и управления социальной защиты населения администрации города Белгорода.

Публичное консультирование также осуществляется путем распространения информационных листов и оформления информационных стендов.

1.4.9. На информационных стендах в помещении размещается следующая информация:

- блок-схема предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- категория получателей государственной услуги;
- схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей государственной услуги;
- перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому;
- тарифы на дополнительные социальные услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц и работников.

Информационные стенды должны быть хорошо освещены, а представленная информация структурирована по тематическому и организационному принципу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Учреждением.

2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области, Военным комиссариатом Белгородской области, пенсионными отделами УМВД, ФСБ, Минобороны – в части получения сведений о размерах получаемого дохода.

2.4. Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов, осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, не предусмотренных настоящим регламентом.

2.5. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение и реализация договора социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому (далее – договор);
- мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.6. Срок предоставления государственной услуги (с момента получения пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги до заключения договора либо уведомления об отказе) – 11 рабочих дней.

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Источник официального опубликования: «Российская газета» № 168 от 30 июля 2010 года;
- Федеральным законом от 02 августа 1995 года № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» («Российская газета» от 4 августа 1995 г. № 150);
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» («Российская газета» от 19 декабря 1995 г. № 243);
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» («Российская газета» от 9 мая 2012 года № 102);
- Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 24 ноября 2003 года № 327-ст «О принятии и введении в действие национального стандарта «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2003»;
- Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 24 ноября 2003 года № 326-ст «О принятии и введении в действие национального стандарта «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения. ГОСТ Р 52142-2003»;
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 декабря 2008 г. № 435-ст «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста. ГОСТ Р 53058-2008»;
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 декабря 2008 г. № 436-ст «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам. ГОСТ Р 53059-2008»;
- Законом Белгородской области от 10 мая 2006 года № 41 «Об организации системы социального обслуживания в Белгородской области» («Белгородские известия» от 16 мая 2006 г. № 79 – 80);
- Постановлением Правительства Белгородской области от 22 июня 2009 года № 206-пп «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов в Белгородской области» («Белгородские известия» от 8 июля 2009 г. № 116 (2519));
- Постановлением Правительства Белгородской области от 5 мая 2014 года № 167-пп «О совершенствовании организации предоставления государственных услуг» (официальный сайт Губернатора и Правительства Белгородской области (<http://www.belregion.ru>) от 6 мая 2014 года).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1. Заявители представляют заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

Заявление должно подаваться лично заявителем.

В случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении уведомления его

интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан могут представлять законные представители.

Заявление может быть заполнено от руки, машинописным способом и подано при личном обращении или направлено почтой, либо в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), через портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>).

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу оказания государственной услуги в электронной форме или по почте.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться в том числе с использованием универсальной электронной карты.

2.8.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- заключение лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к обслуживанию;
- справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (выдается органом местного самоуправления, ТСЖ, ЖСК, организациями жилищно-коммунального хозяйства).

Граждане, являющиеся инвалидами, предоставляют копию справки, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Граждане пожилого возраста и инвалиды, имеющие родственников, представляют также сведения о них с указанием места жительства и родственных отношений.

Представляются подлинники документов или копии, заверенные лицами, выдавшими такие документы, либо лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение действий по заверению копий таких документов.

При отсутствии у заявителя копий документов специалист предлагает бесплатные услуги ксерокопирования.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении государственной услуги.

В рамках межведомственного взаимодействия специалисты Учреждения запрашивают сведения о размере получаемого дохода заявителем в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области, в Военном комиссариате Белгородской области, пенсионных отделах УМВД, ФСБ, Минобороны в течение двух рабочих дней.

2.10. В течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления Учреждение организует комиссионное обследование условий проживания заявителя, по результатам которого составляется акт обследования социально-бытовых условий проживания заявителя.

2.11. Периодичность представления документов для получения государственной услуги.

Для получения государственной услуги необходимые документы предоставляются единожды.

Заключение лечебно-профилактического учреждения граждане, находящиеся на социальном обслуживании, представляют Учреждению не реже одного раза в год.

Обо всех изменениях сведений, указанных в представленных документах, заявитель обязан своевременно сообщать в Учреждение.

2.12. Учреждение не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие связи с предоставлением государственной услуги.

2.13. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адрес их места жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- документы написаны (заполнены) черными или синими чернилами (пастой), возможно с использованием технических средств;
- не истек срок действия представленных документов (если таковой имеется);
- копии соответствуют оригиналам документов.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на подачу заявления в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- представление не в полном объеме документов, предусмотренных п.п. 2.8.2 раздела 2 административного регламента;
- предоставление документов в нечитаемом виде;
- предоставление документов по форме и содержанию, не соответствующих требованиям административного регламента и действующего законодательства;
- обращение заявителя в неприемные часы и дни.

Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует критериям, установленным п. 1.2. административного регламента;
- заявитель не проживает на территории городского округа «Город Белгород»;
- наличие у заявителя карантинных инфекционных, бактериальных или вирусных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, хронического алкоголизма, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлениях и представленных вместе с заявлением документах.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для досрочного прекращения предоставления государственной услуги:

- неоднократное (два и более раз) нарушение принятым на обслуживание гражданином пожилого возраста и инвалидом правил поведения (Правила поведения граждан при получении социальных услуг на дому устанавливаются Учреждением);
- неоднократное (два и более раз) нарушение сроков и размера оплаты предоставления государственной услуги (в случае оказания социальных услуг на дому на условиях частичной или полной оплаты);
- выявление у гражданина противопоказаний к социальному обслуживанию на дому, согласно статье 15 Федерального закона от 2 августа 1995 года № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

- письменное заявление гражданина пожилого возраста или инвалида об отказе от социального обслуживания на дому (отказ, который может повлечь за собой ухудшение состояния их здоровья или угрозу для их жизни, с учетом ограничений, установленных частью 1 статьи 15 Федерального закона от 2 августа 1995 года № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»), оформляется письменным заявлением указанных граждан, подтверждающим получение информации о последствиях отказа).

2.17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Учреждением бесплатно, а также на условиях частичной или полной оплаты. Размер платы за оказание социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, ежегодно устанавливается Правительством Белгородской области.

2.17.1. Социальные услуги предоставляются на дому бесплатно:

- одиноким гражданам пожилого возраста (одиноким супружеским парам) и инвалидам, в том числе воспитывающим несовершеннолетних детей, имеющих доход (среднедушевой доход) ниже величины прожиточного минимума, установленной для соответствующих социально-демографических групп населения в Белгородской области (далее – прожиточный минимум);
- одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим родственников, которые не могут в связи с преклонным возрастом, инвалидностью, болезнью, нахождением в местах лишения свободы, постоянным проживанием за пределами Белгородской области и другими объективными

причинами, подтверждаемыми документально, обеспечить им помощь и уход, при условии, что размер получаемого этими гражданами дохода ниже величины прожиточного минимума;

- семьям, состоящим из граждан пожилого возраста и (или) инвалидов, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума.

2.17.2. Ежемесячный размер частичной оплаты социальных услуг, предоставляемых на дому, составляет 75 процентов от полного размера платы за оказание социальных услуг на дому. На условиях частичной оплаты социальные услуги на дому предоставляются:

- одиноким гражданам пожилого возраста (одиноким супружеским парам) и инвалидам, получающим доход (среднедушевой доход) в размере от 100 до 150 процентов величины прожиточного минимума;
- одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим родственников, которые не могут в связи с преклонным возрастом, инвалидностью, болезнью, нахождением в местах лишения свободы, постоянным проживанием за пределами Белгородской области и другими объективными причинами, подтверждаемыми документально, обеспечить им помощь и уход, при условии, что размер получаемого этими гражданами дохода составляет от 100 до 150 процентов величины прожиточного минимума;

- семьям, состоящим из граждан пожилого возраста и (или) инвалидов, при условии, что среднедушевой доход семьи составляет от 100 до 150 процентов величины прожиточного минимума.

2.17.3. На условиях полной оплаты социальные услуги на дому предоставляются:

- одиноким гражданам пожилого возраста (одиноким супружеским парам) и инвалидам, если размер их дохода (среднедушевого дохода) превышает 150 процентов величины прожиточного минимума;

- одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим родственников, которые не могут в связи с преклонным возрастом, инвалидностью, болезнью, нахождением в местах лишения свободы, постоянным проживанием за пределами Белгородской области и другими объективными причинами, подтверждаемыми документально, обеспечить им помощь и уход, при условии, что размер получаемого этими гражданами дохода превышает 150 процентов величины прожиточного минимума;

- семьям, состоящим из граждан пожилого возраста и (или) инвалидов, при условии, что среднедушевой доход семьи превышает 150 процентов величины прожиточного минимума;

- гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим близких родственников трудоспособного возраста, проживающих на территории Белгородской области.

2.17.4. Принятие решения об изменении условий оказания социальных услуг (бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты) и пересмотре размера взимаемой с граждан платы за социальные услуги осуществляется не реже двух раз в год, а также в случае:

- изменения размера дохода обслуживаемого лица;
- изменения прожиточного минимума;
- при наступлении иных обстоятельств, влияющих на условия предоставления социальных услуг.

2.17.5. При расчете среднедушевого дохода семьи, члены которой являются гражданами пожилого возраста и (или) инвалидами, и дохода одиноко проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов учитываются все виды доходов, полученные каждым членом семьи, или одиноко проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов в денежной форме.

При обслуживании на условиях частичной или полной оплаты супружеских пар, а также семей, члены которых являются гражданами пожилого возраста и (или) инвалидами, плата за социальное обслуживание взимается с каждого гражданина.

2.17.6. Дополнительные социальные услуги предоставляются Учреждением на условиях полной оплаты, исходя из установленных тарифов на дополнительные социальные услуги, утвержденных Правительством Белгородской области.

2.17.7. Средства, поступающие от оплаты предоставления государственной услуги, зачисляются на лицевой счет для операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, открытый в комитете финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода и распределяются в общеустановленном порядке по смете доходов и расходов.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 2.13. административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы на доработку.

После проверки документов осуществляется регистрация заявления в журнале регистрации граждан, поступающих на социальное обслуживание на дому, в котором фиксируются:

- порядковый номер записи;
- Ф.И.О. заявителя;
- дата обращения;
- дата рождения заявителя;
- социальный статус;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- паспортные данные заявителя.

Процедура приема, проверки и регистрации заявления производится в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявления.

2.20. Требования к местам предоставления государственной услуги:

- вход в здание Учреждения оформлен вывеской с указанием его наименования, места нахождения, графика работы;
- прилегающая территория здания Учреждения оснащена парковочными местами;
- непосредственно на первом этаже размещена схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов;
- помещение для приема граждан оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами;
- для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами, писчей бумагой и письменными принадлежностями для записи информации, написания заявлений, оформления необходимых документов, а также оборудованное информационными стендами.

2.20.1. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание Учреждения должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел, а также вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы;
- телефонный номер для справок.

2.20.2. Требования к местам приема заявителей.

В Учреждении выделяются помещения для приема заявителей. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- график приема граждан.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

2.20.3. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания и оборудуются:

- наглядной информацией, размещаемой на информационных стендах;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Сектор для информирования может быть оборудован световыми информационными табло (видеоэкран с информацией).

Продолжение. Начало на 38 стр.

2.21. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.22. Помещения оборудуются системой охраны и противопожарной безопасности, а также средствами пожаротушения.

2.23. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение широкого информирования населения о работе Учреждения и предоставляемой государственной услуге (посредством размещения информации в СМИ, на официальном Интернет-сайте Учреждения (<http://www.belsoc.narod.ru>), в том числе с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

- ясность и качество информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), о правах потребителя государственной услуги;

- усовершенствование системы пространственно-ориентирующей информации (наличие информационных стендов, указателей);

- условия доступа к территории, зданию Учреждения (территориальная доступность): обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию Учреждения, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение Учреждения, предоставляющего государственную услугу, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);

2.24. Показателями качества и эффективности государственной услуги является:

- удовлетворенность получателей государственной услуги от процесса получения государственной услуги и её результата;

- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащённость рабочих мест);

- компетентность специалистов Учреждения в вопросах предоставления государственной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Учреждения, готовность оказать эффективную помощь получателям государственной услуги при возникновении трудностей);

- соответствие требованиям административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления государственной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

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

3.1 Процедура предоставления государственной услуги предусматривает последовательность действий при предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- запрос сведений о размере получаемого дохода заявителем;

- комиссионное обследование социально-бытовых условий проживания заявителя;

- установление оснований для предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги, а также принятие решения об условиях предоставления государственной услуги (бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты);

- уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

- заключение договора;

- оплата предоставления государственной услуги;

- реализация условий заключенного договора.

Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в блок-схеме предоставления государственной услуги в приложении № 3 к административному регламенту.

3.2. Прием, проверка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложением документов, указанных в п. 2.8.2. административного регламента.

Заявление может быть заполнено от руки, машинописным способом и подано при личном обращении или направлено почтой, либо в форме электронного документа, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), через портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>).

3.2.1. Прием документов при личном обращении заявителя в Учреждение осуществляется непосредственно в помещении Учреждения в порядке очереди. Прием документов осуществляют заведующие отделениями социального обслуживания на дому и заведующие отделениями социально-медицинского обслуживания Учреждения (далее - заведующий).

Заведующий проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также наличие и соответствие представленных документов требованиям, указанным в п. 2.13. административного регламента.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении заведующий помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.2.2. Документы для предоставления государственной услуги могут направляться в Учреждение по почте. В этом случае копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены в установленном порядке. Днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов Учреждением.

Референт Учреждения получает входящую корреспонденцию и регистрирует в журнале входящей корреспонденции Учреждения заявление и документы, полученные по почте.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

Референт передает заявление и документы, полученные по почте, заведующему.

Заведующий проверяет заявление и документы, представленные заявителем по почте.

При несоответствии представленных документов требованиям, указанным в п. 2.13. административного регламента, заведующий письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, о выявленных недостатках в представленных документах и возвращает представленные документы по почте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.3. При подаче заявления в электронном виде заявление заверяется электронной цифровой подписью (ЭЦП) с использованием универсальной электронной карты.

После проверки документов заведующий осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений граждан, поступающих на социальное обслуживание на дому.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации граждан, поступающих на социальное обслуживание на дому.

3.3. Запрос сведений о размере получаемого дохода заявителем.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Заведующий направляет запрос в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Белгородской области или Военный комиссариат Белгородской области или пенсионные отделы УМВД, ФСБ, Минобороны, о предоставлении сведений о размере дохода получаемого заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является получение сведений о размере получаемого дохода заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.4. Комиссионное обследование социально-бытовых условий проживания заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

Учреждение организует комиссионное обследование условий проживания заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является составление акта социально-бытовых условий проживания заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с момента получения заявления Учреждением.

3.5. Установление оснований для предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги, а также принятие решения об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты).

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, предусмотренного п. 2.8. и 2.9. административного регламента, и акта социально-бытовых условий проживания заявителя.

Заявление с полным пакетом документов передается для рассмотрения директору Учреждения, либо лицу, исполняющему обязанности директора, в период его длительного отсутствия.

Решение о наличии оснований для предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, необходимости и размере оплаты оказания социальных услуг на дому принимает директор Учреждения.

Решение о зачислении (отказе в зачислении) заявителя на социальное обслуживание на дому оформляется приказом директора Учреждения, в котором в том числе указываются условия предоставления государственной услуги (бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты).

Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа директора Учреждения о зачислении (отказе в зачислении) заявителя на социальное обслуживание на дому.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.6. Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа директора Учреждения о зачислении (отказе в зачислении) заявителя на социальное обслуживание на дому.

Заведующий готовит и направляет заявителю уведомление о зачислении на социальное обслуживание на дому или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляется заявителю заказным письмом или нарочным (с оформлением расписки о получении), либо в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 1 час.

3.7. Заключение договора.

Основанием для начала административной процедуры является издание приказа директора Учреждения о зачислении заявителя на социальное обслуживание на дому.

Заведующий составляет договор по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту. Договор составляется и подписывается в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Договор определяет виды, объем предоставляемых услуг, сроки социального обслуживания на дому, порядок, размер и условия оплаты социального обслуживания на дому, права и обязанности сторон.

Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством. Соглашения об изменении определенных сторонами условий договора заключаются в письменной форме.

Заведующий вносит в журнал регистрации договоров запись о заключенном договоре, где фиксирует:

- порядковый номер;

- дату заключения договора;

- номер договора;

- фамилию, имя, отчество получателя государственной услуги;

- наименование отделения Учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация договора оказания услуг в журнале регистрации договоров.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня.

3.8. Оплата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является заключение договора на условиях частичной или полной оплаты стоимости оказания социальных услуг.

Заявитель не позднее 3-го числа каждого месяца, следующего после получения пенсии, вносит плату за социальные услуги через социального работника или заведующего отделением социального обслуживания на дому Учреждения.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем квитанции об оплате.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.9. Реализация условий заключенного договора.

Основанием для начала административной процедуры является заключение и регистрация договора.

Социальное обслуживание на дому осуществляют социальные работники отделений социального обслуживания на дому Учреждения, медицинские сестры и социальные работники отделений социально-медицинского обслуживания Учреждения.

Оказание социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам на дому фиксируется в дневнике социального работника и скрепляется подписями социального работника и заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является оказание социальных услуг заявителю согласно заключенному договору.

Срок выполнения действия определяется заключенным договором.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом и правовыми актами администрации города Белгорода.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами, на которые согласно должностным инструкциям, утвержденным директором Учреждения, возложены функции контроля за предоставлением государственной услуги, а также в форме проверок соблюдения и исполнения исполнителями государственной услуги положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов, соответствующих положениям административного регламента и действующему законодательству, в рамках предоставления государственной услуги.

Для текущего контроля используются устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Должностные лица Учреждения, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и предоставления информации, размещения информации на официальных сайтах, достоверность и полноту сведений, предоставляемых в связи с предоставлением государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер в соответствии с графиком и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок устанавливается правовыми актами администрации города Белгорода. По результатам проверки составляется акт и, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушение, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдение сроков, порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги;
 - соблюдение порядка выдачи документов.
- Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель (получатель государственной услуги) имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного обжалования - решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги;
- нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения государственной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) граждан.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц Учреждения в управлении социальной защиты населения администрации города Белгорода.

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального Интернет-сайта Учреждения;
- официального Интернет-сайта управления социальной защиты населения администрации города Белгорода;
- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

При подаче жалобы в электронном виде документы, удостоверяющие полномочия представителей, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Заявитель в своем обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);
- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения претензии (жалобы).

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления в Учреждение.

5.6. Жалобы заявителей, поданные в письменной или в электронной форме в Учреждение, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.7. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Прием, учет и рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения государственной услуги осуществляет заместитель директора Учреждения.

5.9. Рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения государственной услуги осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов, участвующих в оказании государственной услуги, в судебном порядке.

С.В. СОРОКИНА,
начальник управления социальной защиты населения
администрации города Белгорода

Приложение №1
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»

Сведения

о местонахождении, графике работы, номерах телефонов для справок, адресе электронной почты и официального Интернет-сайта МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» и управления социальной защиты населения администрации города Белгорода

№ п/п	Наименование	Адрес	№ Кабинета	Контактные телефоны График работы
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» (belkids@mail.ru)				
1	Директор	ул. Королева, 8		52-58-12 Время приема граждан: Вторник: 9.00 - 13.00
2	Заместитель директора	ул. Королева, 8	40	52-68-78 Ежедневно: 9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00-14.00
3	Приемная	ул. Королева, 8	44	52-58-12 Ежедневно: 9.00 - 18.00
4	Отделения социального обслуживания на дому	ул. Королева, 8	2, 3 8, 9	52-89-51; 52-89-54 52-89-55; 52-89-50 Ежедневно: 9.00-18.00 Перерыв: 13.00-14.00
Управление социальной защиты населения администрации г. Белгорода (socbel@mail.ru, http://сoubel.pф)				
1	Приемная	ул. Князя Трубецкого, 62	401а	33-35-60 Ежедневно: 9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00-14.00
2	Информационно-консультативный центр	ул. Князя Трубецкого, 62	402	33-35-93 Ежедневно: 9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00-14.00

Приложение № 2
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»

«ФОРМА»

Заявление

о предоставлении государственной услуги
«Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»

Директору
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»

(фамилия, имя, отчество)

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации по месту жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на социальное обслуживание на дому на условиях _____

(бесплатно, частичной, полной оплаты - указать)

- бессрочно (постоянно);
- временно, в период _____.

С условиями приема и снятия с обслуживания, перечнем предоставляемых услуг, порядком оплаты услуг, правилами поведения при обслуживании ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

ЗаклЮчение директора Учреждения _____

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____,
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата и место его выдачи)

подтверждаю, что вся предоставленная мною информация является полной и точной.
Согласен (-сна) на обработку указанных мной персональных данных оператором МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» (г. Белгород, ул. Королева, 8) с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Не возражаю против получения МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» у третьих лиц (организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и др.) дополнительных сведений.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных, как с использованием криптозащиты, так и без их применения.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

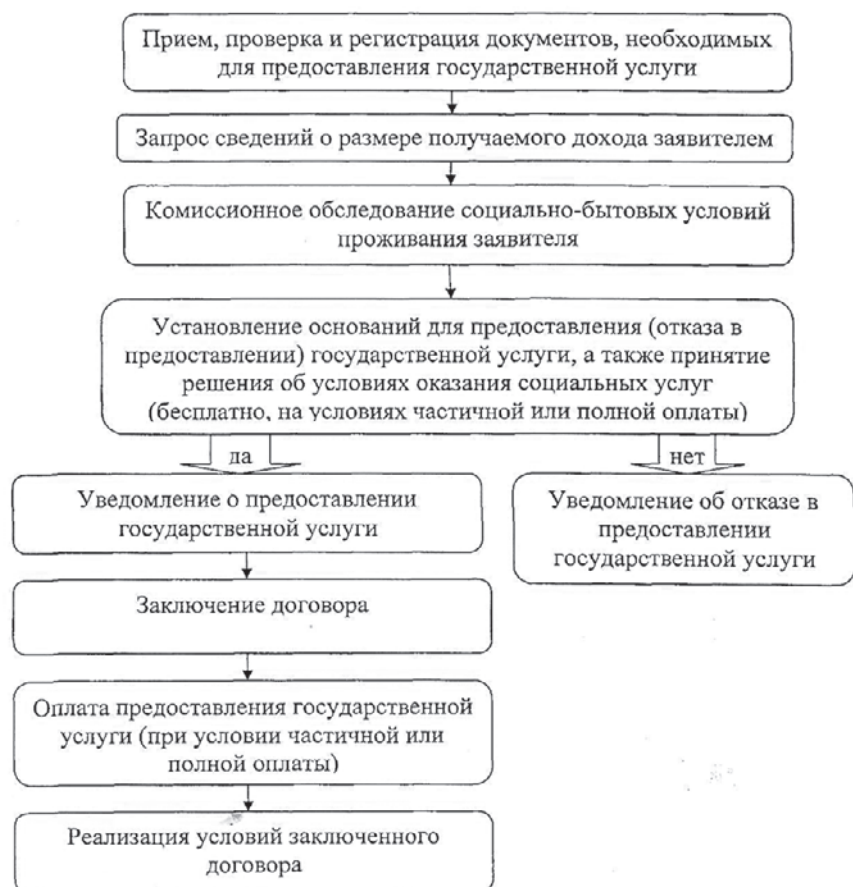
Продолжение на 42 стр.

Продолжение. Начало на 38 стр.

Приложение № 3

к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»

Блок-схема предоставления государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»



Приложение № 4

к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги «Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов»

«ФОРМА»

Договор социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому

г. Белгород _____ «___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» (далее - Учреждение), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____,

действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(Ф.И.О. гражданина пожилого возраста или инвалида (его законного представителя), паспорт серия _____ № _____, выданный _____)

(дата рождения)

(кем, когда)

действующий на основании _____ (документ, удостоверяющий представительство) проживающий по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется на основании письменного заявления Заказчика и настоящего договора оказывать ему социальные услуги на дому в соответствии с Перечнем гарантированных государством услуг и действующими нормативными правовыми актами.

1.2. Заказчик обязуется производить оплату за получаемые социальные услуги в соответствии с условиями настоящего договора, а также создавать условия для социального обслуживания.

1.3. Заказчик оплачивает:

1.3.1. Гарантированные государством социальные услуги при условии, что размер получаемого им дохода выше величины прожиточного минимума, установленной для соответствующих социально-демографических групп населения в Белгородской области.

1.3.2. Дополнительные социальные услуги в размерах, установленных тарифами на дополнительные социальные услуги, оказываемые гражданам пожилого возраста и инвалидам бюджетными учреждениями (отделениями) социального обслуживания населения Белгородской области.

1.3.3. Расчет оплаты за социальное обслуживание является неотъемлемой частью настоящего договора и приведен в приложении к настоящему договору.

2. Порядок оказания и получения социальных услуг и их оплата

2.1. Оказание социальных услуг производится в объемах и сроки, согласованные Сторонами.

2.2. Оказание социальных услуг по настоящему договору фиксируется в дневнике социального работника и скрепляется подписями социального работника и Заказчика.

2.3. Претензии об обнаруженных недостатках оказанных социальных услуг предъявляются Заказчиком Исполнителю через социального работника или иными средствами в день их обнаружения, но не позднее трех дней после оказания услуг.

2.4. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по договору третьим лицам.

2.5. Заказчик обязуется не позднее 3-го числа каждого месяца, следующего после получения пенсии, вносить плату за социальные услуги через социального работника или заведующего отделением социального обслуживания на дому Исполнителя.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Предоставлять Заказчику информацию об оказываемых в соответствии с настоящим договором социальных услугах и их стоимости, а также своевременно письменно уведомлять Заказчика об основаниях и размерах изменения оплаты за социальные услуги.

3.1.2. Ознакомить Заказчика с Правилами поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании.

3.1.3. Предоставлять Заказчику социальные услуги, предусмотренные Перечнем гарантированных государством социальных услуг.

3.1.4. Осуществлять устранение недостатков оказанных социальных услуг, допущенных по вине его работников, за свой счет в срок не позднее трех дней после заявления претензии.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Изменить размер оплаты, обусловленный настоящим договором, за оказание социальных услуг при условии изменения:

- размера дохода (среднедушевого дохода);
- прожиточного минимума, установленного для соответствующих социально-демографических групп населения в Белгородской области.

3.2.2. Прекратить социальное обслуживание Заказчика в случае неоднократного (два и более раз) нарушения сроков и размера оплаты по настоящему договору, а также Правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании с возмещением стоимости оказанных социальных услуг до дня прекращения социального обслуживания.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Соблюдать Правила поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при социальном обслуживании.

3.3.2. Производить оплату за оказание социальных услуг на условиях и в сроки, установленные настоящим договором.

3.3.3. Возместить Исполнителю стоимость социальных услуг в случае досрочного расторжения договора.

3.3.4. В течение трех дней со дня уведомления об изменениях размера оплаты за социальные услуги сообщить Исполнителю свое решение о согласии на продолжение оказания ему социальных услуг или об отказе от предоставления и произвести в этом случае расчеты с Исполнителем за социальные услуги, полученные до дня отказа от них.

3.3.5. Делать заказы на выполнение социально-бытовых услуг согласно графику посещения социальным работником.

3.3.6. Регулярно выделять деньги на приобретение продуктов питания, промышленных товаров и других бытовых услуг.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Требовать от Исполнителя оказания социальных услуг, предусмотренных Перечнем гарантированных государством социальных услуг.

3.4.2. Заявлять претензии Исполнителю об обнаруженных недостатках оказанных социальных услуг.

3.4.3. Расторгнуть настоящий договор при несогласии с изменением размера оплаты по основаниям, предусмотренным условиями настоящего договора, или по любым другим причинам с возмещением Исполнителю стоимости оказанных социальных услуг.

4. Ответственность Сторон

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и действующим законодательством.

4.2. Любая из Сторон может отказаться от договора в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом другую Сторону за три дня.

4.3. Должностные лица и работники Исполнителя, предоставляющие услуги, несут материальную, дисциплинарную и иную ответственность за качественное предоставление услуг в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Прочие условия

5.1. Все споры и разногласия по предмету договора разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор разрешается в судебном порядке.

5.2. При выявлении у Заказчика противопоказаний к социальному обслуживанию согласно статье 15 Федерального закона «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

5.3. Исполнитель вправе производить замену социального работника, оказывающего социальные услуги.

5.4. В случае досрочного расторжения договора на оказание социальных услуг стороны обязаны предварительно, в трехдневный срок до момента расторжения, письменно предупредить об этом друг друга.

5.5. Изменения и (или) дополнения условий настоящего договора оформляются дополнительным соглашением, заключаемым между Сторонами, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует бессрочно.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Заказчика.

8. Юридические адреса Сторон

Исполнитель:
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»
Юр адрес: 308033, Россия, г. Белгород, ул. Королева д. 8, тел. (4722) 52-58-12
ИНН 312333164 КПП 312301001
л/с 20873224038 (Комитет финансов и бюджетных отношений администрации г. Белгорода)
ОКАТО 14401365000 ОГРН 1133123021877

Директор _____

М.П.

Заказчик:

проживающий по адресу: _____

подпись: _____

Приложение к договору социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому

Расчет оплаты за социальное обслуживание

Дата расчета	Наименование показателя	Размер (руб.)
	Доход (среднедушевой доход)	
	Прожиточный минимум за квартал 20__ года	
	Условия оплаты < >	

<> бесплатно, частичная, полная

Итоги собрания ТОС «Спортивный-16»

г. Белгород
Присутствовало: 269 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Спортивный-16».
2. Принять Устав ТОС «Спортивный-16».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 8 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Спортивный-16»**

Н.А. Везенцева

Итоги собрания ТОС «Чапаева-24»

г. Белгород
Присутствовало: 310 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Чапаева-24».
2. Принять Устав ТОС «Чапаева-24».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 13 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 10 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Чапаева-24»**

А.А. Маслов

Итоги собрания ТОС «Терем»

г. Белгород
Присутствовало: 146 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Терем».
2. Принять Устав ТОС «Терем».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 4 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 6 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Терем»**

О.С. Свистунова

Итоги собрания ТОС «Народный-104»

г. Белгород
Присутствовало: 35 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Народный-104».
2. Принять Устав ТОС «Народный-104».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 10 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Народный-104»**

Л.Б. Солодовникова

Итоги собрания ТОС «Железняковский»

г. Белгород
Присутствовало: 88 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Железняковский».
2. Принять Устав ТОС «Железняковский».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 6 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Железняковский»**

Е.В. Поливанова

Итоги собрания ТОС «Дубравушка-3»

г. Белгород
Присутствовало: 261 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Дубравушка-3».
2. Принять Устав ТОС «Дубравушка-3».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 8 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Дубравушка-3»**

О.И. Куксова

Итоги собрания ТОС «Успенский»

г. Белгород
Присутствовало: 90 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Успенский».
2. Принять Устав ТОС «Успенский».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 12 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Успенский»**

Г.В. Конева

Итоги собрания ТОС «Слава 90»

г. Белгород
Присутствовало: 206 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Слава 90».
2. Принять Устав ТОС «Слава 90».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 10 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

**Руководитель Комитета
ТОС «Слава 90»**

А.А. Шершнева

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Федорченко Наталией Петровной, почтовый адрес: 308000, Белгородская обл., г. Белгород, Народный бульвар, д.55, оф.121, эл. почта: Doz2020@yandex.ru, контактный телефон: 89155649264, квалификационный аттестат №31-12-177, в отношении земельного участка с кадастровым № 31:16:0204014:4 расположенного Белгородская обл., г. Белгород, с/т «Луч», Нефтеснаб, с. Зеленая поляна, уч. №4, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Гененко И.Ф., проживающий по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, ул. Губкина, д. 24, корп. 3, кв. 161. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, с/т «Луч», Нефтеснаб, с. Зеленая поляна, уч. №4. 23.02.2015г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, Народный бульвар, 55, оф.121. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 24.02.2015г. по 09.03.2015г. по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, Народный бульвар, 55, оф.121.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Белгородская обл., г. Белгород, с/т «Луч», Нефтеснаб, с. Зеленая поляна, уч. №3; Белгородская обл., г. Белгород, с/т «Луч», Нефтеснаб, с. Зеленая поляна, уч. №15.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

R

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Нерубенко Геннадием Валентиновичем (г. Белгород, пр-т Б. Хмельницкого, 133В, Gena_gis@mail.ru, тел.31-81-17, номер квалификационного аттестата 31-11-60) в отношении земельного участка с кадастровым номером 31:16:0121031:132, расположенного по адресу: г. Белгород, ул. Дальняя Садовая, ул. Дальняя Садовая, 404, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Малыгина Зоя Ивановна, г. Белгород, ул. Дальняя Садовая, 404, тел.89103657704.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Белгород, ул. Дальняя Садовая, 404 24 02.2015 г. в 10 - 00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, 133В, кабинет №6.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 23 01.2015 г. по 23 02.2015 г. по адресу: г. Белгород, пр-т Б.Хмельницкого, 133В, кабинет №6.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: г. Белгород, ул. Дальняя Садовая, 402 и г. Белгород, ул. Дальняя Садовая, 406.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

R

Прокуратура сообщает

Шесть лет не видел дочь

В Свердловском районном суде г. Белгорода рассматривалось дело о лишении родительских прав.

Светлана Яковлевна Акулова подала заявление в суд о лишении бывшего мужа Владимира родительских прав в отношении дочери Алины.

Она не видела родного отца более 6 лет. Девочка живет с 8 лет с мамой, денег на содержание ребенка Владимир Дмитриевич Акулов никогда не давал,

задолженность по алиментам составляет 376 714 рублей.

Алина в судебном заседании не возражала, чтобы ее отца лишили родительских прав. В деле участвовала помощник прокурора г. Белгорода К.В. Муравьева, которая полагала о возможности лишения Акулова родительских прав в интересах несовершеннолетней Алины. Свердловский районный суд г. Белгорода лишил родительских прав В.Д. Акулова.

Незаконное увольнение

Помощник прокурора г. Белгорода К.В. Муравьева приняла участие в рассмотрении дела по восстановлению на работе Игоря Ильича Парфенова.

И.И. Парфенов работал в одном из банков г. Белгорода с 2011 года, 15 января 2014 г. попал под сокращение штата, в связи с чем был уволен. Иной работы Парфенову предложено не было, хотя Трудовой кодекс РФ говорит о том, что работодатель обязан предложить

работнику, попавшему под сокращение штата, равнозначную должность.

Также в ходе судебного разбирательства было выяснено, что после ухода Парфенова, взяли на его место другого сотрудника, что является незаконным.

В связи с данными обстоятельствами помощник прокурора К.В. Муравьева указала в заключении о неправомерном увольнении. Октябрьский районный суд г. Белгорода восстановил И.И. Парфенова в банке на прежней должности.

Официально

О предоставлении адресной помощи инвалидам по зрению для возмещения расходов абонентной платы за радио

Постановлением администрации г. Белгорода от 03.10.2005 г. № 177 «Об оказании адресной помощи инвалидам по зрению для возмещения расходов абонентной платы за радио» инвалидам по зрению, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов, инвалидность которых связана с заболеванием по зрению, представляется адресная помощь для возмещения расходов абонентной платы за радио в размере 50% производимой ими оплаты.

Адресная социальная помощь назначается на срок установления гражданам группы инвалидности, для семей, воспитывающих детей-инвалидов - на срок установления детям инвалидности.

Тариф на обслуживание абонентской радиоточки и предоставление доступа к сети проводного радиовещания с 01.01.2015 года составляет 205 рублей.

Таким образом, размер адресной помощи для возмещения расходов абонентной платы за радио составляет 102,5 рубля.

Граждане, обратившиеся за оказанием адресной помощи инвалидам по зрению для возмещения расходов абонентной платы за радио, предоставляют в МБУ «Центр социальных выплат» следующие документы:

- заявление об оказании адресной помощи (бланк заявления выдается специалистом учреждения);
- справку МСЭ об установлении группы инвалидности по зрению (для детей-инвалидов - справка МСЭ о признании ребенка инвалидом) и ее копию;
- свидетельство о рождении ребенка (для семей, воспитывающих детей-инвалидов) и его копию;
- паспорт и копии страниц 2,3 и страницы с отметкой о регистрации по месту жительства;
- квитанцию по абонентной плате за радио и её копию;
- сберкнижку (номер лицевого счета) или (по желанию) указать в заявлении иной способ выплаты.

Обращаем внимание, что гражданам, в настоящее время получающим адресную помощь для возмещения расходов абонентной платы за радио, представлять указанные выше документы в МБУ «Центр социальных выплат» не нужно.

По вопросам назначения и выплаты первые адресной помощи инвалидам по зрению для возмещения расходов абонентной платы за радио необходимо обращаться в:

■ МБУ «Центр социальных выплат» по адресу: г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, д. 62 (каб.307). 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., тел.: 33-43-05, 32-61-61;

■ Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: г. Белгород, проспект Славы, д.25. Приемные дни: понедельник-пятница с 8.00 до 20.00 (перерыв с 13.00 до 14.00); в субботу с 9.00 до 14.00 (без перерыва).

ПФР информирует

Что нужно знать о пенсионной формуле?

ВОПРОС:

«Чем вызвана необходимость перехода к новой пенсионной формуле?»

Пенсионная формула - это система мер, которые направлены на совершенствование пенсионной системы.

Новая формула преследует следующие цели:

- гарантировать приемлемый уровень пенсионного обеспечения граждан;
- создать необходимые условия для сбалансированности пенсионной системы, в том числе в части страховых пенсий;
- сохранить приемлемый уровень страховой нагрузки на работодателей и нагрузки на федеральный бюджет;
- обеспечить минимальные гарантии пенсионного обеспечения гражданина на уровне не ниже величины прожиточного минимума пенсионера;
- обеспечить адекватность пенсионных прав заработной плате;
- повысить роль стажа при формировании пенсионных прав и расчете размера пенсии.

Кроме этого, пенсионная формула является нововведением в части введения специальных коэффициентов/баллов, которых ранее не было. Так, при расчете страховой пенсии по новым правилам впервые вводится понятие «индивидуальный пенсионный коэффициент», который будет состоять из суммы «годовых пенсионных коэффициентов» (это тоже новое понятие), которым, оценивается каждый год трудовой деятельности гражданина. Годовой пенсионный коэффициент равен отношению страховых взносов и максимальной зарплаты по налоговой базе.

При расчете страховой пенсии по новой формуле суммируются все годовые пенсионные коэффициенты и полученная сумма умножается на стоимость годового пенсионного коэффициента, которая ежегодно устанавливается Правительством РФ (стоимость пенсионного коэффициента на 31.12.2014г. - 64 руб. 10 коп.). Далее к полученному значению прибавляется фиксированная выплата.

ВОПРОС:

«На какие виды пенсий распространяется новый порядок?»

Новая пенсионная формула направлена на расчет только страховой части всех видов трудовых пенсий - по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца.

ВОПРОС:

«Каковы главные параметры, которые будут влиять на расчет пенсий?»

Главные параметры, которые будут влиять на расчет пенсии в соответствии с новым порядком это:

- размер заработной платы: чем выше зарплата, тем выше пенсия. Если работодатель не делает взносы за своего работника в систему обязательного пенсионного страхования в полном объеме (речь идет о серой заработной плате), этот заработок в формировании пенсионного капитала не участвует;
- длительность страхового стажа: чем продолжительнее страховой стаж гражданина, тем больше у

него будет сформировано пенсионных прав, за каждый год трудовой деятельности будет начисляться определенное количество пенсионных коэффициентов;

- возраст обращения за назначением трудовой пенсии: пенсия будет существенно повышена за каждый год, истекший после достижения пенсионного возраста до обращения за пенсией.

ВОПРОС:

«Будет ли повышен пенсионный возраст?»

Что касается пенсионного возраста, то он повышаться не будет. Этот вопрос даже не обсуждается. Общеустановленный пенсионный возраст остается прежним: 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин. При этом созданы стимулы более позднего выхода на пенсию. По новой пенсионной формуле те граждане, которые приобрели право на страховую пенсию и не обратились за ее назначением, либо отказались от ее получения, получают пенсию в повышенном размере. За каждый год более позднего обращения за назначением пенсии страховая и фиксированная выплаты будут увеличиваться на соответствующие премиальные коэффициенты.

ВОПРОС:

«Для кого вводится новая пенсионная формула - для всех или для тех, кто только начинает работать?»

Новый порядок формирования пенсионных прав и расчета страховой пенсии будет применяться к тем, кому только предстоит выйти на пенсию в 2015 году и далее.

Пенсионные права по новой пенсионной формуле в полном объеме будут формироваться у граждан, которые в 2015 году вступят в трудовую жизнь.

ВОПРОС:

«Чего ожидать от новой пенсионной формулы тем, кто уже на пенсии? Будет ли пересчитываться пенсия нынешних пенсионеров, может ли она быть повышена или понижена?»

Гражданам, которым трудовая пенсия уже назначена (будет назначена до 1 января 2015 года), ее размеры будут пересчитаны по новой формуле. Если при перерасчете размер пенсии не достигнет размера пенсии, получаемой пенсионером на 1 января 2015 года, то пенсионеру будет выплачиваться пенсия в прежнем размере.

ВОПРОС:

«Из каких частей будет состоять трудовая пенсия по старости после введения нового порядка расчета пенсий?»

Трудовая пенсия по старости после введения нового порядка расчета пенсии будет состоять из страховой пенсии и накопительной пенсии.

К страховой пенсии будет устанавливаться фиксированная выплата (аналог сегодняшнего фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости, его размер в 2014 году - 3 910,34 руб.);

Накопительная пенсия будет рассчитываться согласно действующим сегодня расчетам.

ВОПРОС:

«Сохранятся ли пенсионные права, заработанные до вступления в силу новой пенсионной формулы? Каким образом будут конвертироваться пенсионные права, заработанные до 2002 года, и права, заработанные с 2002 года до момента вступления в силу новой формулы?»

Что касается тех пенсионных прав, заработанных до вступления в силу новой формулы, в частности, пенсионных прав, заработанных до 2002 года и заработанных с 2002 года до момента вступления в силу формулы, то они сохранятся.

ВОПРОС:

«Как после принятия новой формулы будут повышаться страховые пенсии? По каким правилам?»

Пенсионные права гражданина в рамках формирования страховой части пенсии (после 1 января 2015 года - страховой пенсии) подлежат обязательной ежегодной индексации по уровню инфляции и исходя из роста доходов ПФР в расчете на отдельного гражданина, вследствие чего не зависят от рыночной конъюнктуры и гарантируются государством. То есть ежегодное повышение страховой пенсии будет осуществляться путем индексации стоимости пенсионного балла и фиксированной выплаты к пенсии.

ВОПРОС:

«Сколько лет стажа и сколько пенсионных коэффициентов надо будет иметь для получения права на трудовую пенсию? На что будут жить в старости те, кто не заработает минимальный необходимый трудовой стаж?»

Первое условие - это заработать минимальный стаж для получения пенсии по старости (в течение 10 лет он будет поэтапно увеличиваться по 1 году в год, так, в 2015 году он будет составлять 6 лет и к 2025 году достигнет 15 лет).

Второе условие для назначения пенсии при достижении пенсионного возраста - это необходимость сформировать пенсионные права в объеме 30 пенсионных коэффициентов (т.е. баллов), в 2015 году объем пенсионных коэффициентов составит 7,36 балла.

Не у всех получается заработать право на страховую пенсию. Это может произойти по разным причинам. Например, если человек является инвалидом с детства и не может работать или в силу жизненных обстоятельств не приобрел необходимый страховой стаж и пенсионные баллы для страховой пенсии. Такие люди имеют право на социальную пенсию. Социальная пенсия назначается по достижении 60 лет женщинам и 65 лет мужчинам и никаких требований относительно страхового стажа или пенсионных баллов нет.

Н.А. ЗВЯГИНЦЕВА,
начальник управления ПФР
в г. Белгороде