

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2015 г.

№ 27

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 29 марта 2004 года № 67

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ, «О гражданской обороне», постановления правительства РФ от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы» и в связи с увеличением численности эвакуируемого населения города Белгорода

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 29 марта 2004 года № 67 «О совершенствовании приемов и способов эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в военное время» (в редакции распоряжения от 13.06.2007 года № 85) изменения следующего содержания:

- пункт 1 изложить в новой редакции:
«1. Утвердить перечень сборных эвакуационных пунктов на территории города Белгорода» (прилагается);

- в пункте 4 вместо слов «на начальника отдела организации транспортного обслуживания населения департамента городского хозяйства администрации города Гришука В.К.» читать слова «на начальника отдела транспорта и развития транспортной сети Жданова В.В.»;

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 10 марта 2015 года № 27

ПЕРЕЧЕНЬ сборных эвакуационных пунктов на территории города Белгорода

№ п/п	Наименование эвакуационного органа	Место развертывания сборно-эвакуационного пункта		От какого объекта назначается состав СЭП	
		Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Адрес развертывания, телефон	Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Телефон
1	2	3	4	5	6
1.	СЭП № 1 Ж	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Белгорода Директор Самойлова Татьяна Николаевна	308000, город Белгород, ул. Победы, 78. 32-52-18	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Белгорода Директор Самойлова Татьяна Николаевна	32-52-18 32-04-93
2.	СЭП № 2 Ж	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 45» города Белгорода Директор Бугаева Людмила Ивановна	308015, город Белгород, проспект Славы, 69. 32-03-46	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 45» города Белгорода Директор Бугаева Людмила Ивановна	32-03-46
3.	СЭП № 3 Ж	МБОУ «Гимназия № 5» города Белгорода Директор Егорова Светлана Владимировна	308600, город Белгород, ул. Победы, 40. 27-35-22	МБОУ «Гимназия № 5» города Белгорода Директор Егорова Светлана Владимировна	27-35-22
4.	СЭП № 4 А	ООО «Белгородский автовокзал» Генеральный директор Чумак Валерий Вячеславович	308010, город Белгород, проспект Б.Хмельницкого, 160. 34-11-53	ЗАО «Сокол-АТС» Генеральный директор Андреев Владимир Николаевич	34-21-70
5.	СЭП № 5 А	МДОУ «Детский сад № 65» города Белгорода Директор Акчурина Жанна Юрьевна	308015, город Белгород, проспект Механизаторов, 10а. 32-90-06	ЗАО «Белгородский завод горного машиностроения» Генеральный директор Башкатов Владимир Васильевич	32-41-29
6.	СЭП № 6 А	Областной центр волейбола Директор Пирогов Николай Иванович	308034, город Белгород, ул. Щорса, 14. 55-38-00	ООО Швейная фабрика «Белогорье» Директор Михайленко Сергей Анатольевич	35-27-95
7.	СЭП № 7 А	ООО «Альянс» Директор Несветайло Михаил Анатольевич	308600, город Белгород, Белгородский проспект, 87. 31-19-32	ОАО Белгородский завод «Ритм» ИО генерального директора Мейхер Виктор Владимирович	34-15-92 34-16-25
8.	СЭП № 8 П	ОГАОУ СПО «Белгородский политехнический колледж» Директор Мишуков Николай Васильевич	308010, город Белгород, проспект Б.Хмельницкого, 137а. 35-96-65	ОАО Белгородская швейная фабрика «Россиянка» Генеральный директор Золоткова Антонина Алексеевна	34-03-68
9.	СЭП № 9 П	ГК «Белгородстроймонтаж» Генеральный директор Клет Вадим Михайлович	308015, город Белгород, ул. Везельская, 95а. 32-20-79	ЗАО Белгородский завод лимонной кислоты «Цитробел» Генеральный директор Мачинский Евгений Сергеевич	31-73-78
10.	СЭП № 10 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33» города Белгорода Директор Мамин Олег Викторович	308025, город Белгород, ул. Сумская, 378. 22-30-83	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33» города Белгорода Директор Мамин Олег Викторович	22-30-83
11.	СЭП № 11 А	ОГУ Дворец спорта «Космос» Директор Губарев Александр Алексеевич	308034, город Белгород, ул. Королева, 5. 55-05-85	ЗАО «Белгородский инструментальный завод» Генеральный директор Завадский Игорь Николаевич	21-74-33 21-75-42 21-72-82
12.	СЭП № 12 Ж	Белгородский государственный академический драматический театр имени Щепкина Директор Слободчук Виталий Иванович	308000, город Белгород, Площадь Соборная, 1а. 32-06-44	ОАО «Белгородский ДОЗ» Генеральный директор Полозков Анатолий Андреевич	36-73-72 36-74-51
14.	СЭП № 14 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 42» города Белгорода Директор Чаплыгина Инна Борисовна	308036, город Белгород, ул. 60 лет Октября, 7. 51-01-56	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 42» города Белгорода Директор Чаплыгина Инна Борисовна	51-01-56

№ п/п	Наименование эвакуационного органа	Место развертывания сборно-эвакуационного пункта		От какого объекта назначается состав СЭП	
		Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Адрес развертывания, телефон	Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Телефон
1	2	3	4	5	6
15.	СЭП № 15 А	Белгородский педагогический колледж Директор Попова Елена Александровна	308036, город Белгород, ул. Буденного, 1. 51-04-14	ОАО «Луч» Генеральный директор Лобынцев Александр Иванович	53-53-19
16.	СЭП № 16 Ж	ГБУК «Белгородская государственная филармония» Директор Боруха Светлана Юрьевна	308001, город Белгород, ул. Белгородского полка, 56а. 33-81-00	Управление культуры администрации города Белгорода Начальник управления Колесников Андрей Александрович	32-15-98
17.	СЭП № 17 А	ОАО «Белгородский абразивный завод» Генеральный директор Сафонов Анатолий Иванович	308013, город Белгород, ул. Шоссе Михайловское, д.2а. 21-12-42	ОАО «Белгородский абразивный завод» Генеральный директор Загустина Инга Анатольевна	21-12-42 21-18-54
18.	СЭП № 18 П	ОГБОУ СПО «Белгородский механико-технологический колледж» Директор Зарубин Сергей Семенович	308023, город Белгород, ул. Менделеева, 6. 34-01-10	ООО «Завод – Новатор» Генеральный директор Пархоменко Евгений Александрович	21-49-00
19.	СЭП № 19 А	ООО «Управляющая компания ЖБК-1» Генеральный директор Селиванов Александр Борисович	308013, город Белгород, ул. Коммунальная, 5. 21-16-96, 21-56-77, 21-54-21	ООО «Управляющая компания ЖБК-1» Генеральный директор Селиванов Александр Борисович	21-16-96 37-65-58
20.	СЭП № 20 А	ООО «Слюдяная фабрика» Директор Ропанов Игорь Михайлович	308013, город Белгород, ул. Дзгоева, 4. 21-13-57, 21-76-92	ОАО «Белгормашсервис» Генеральный директор Рязанов Артем Владимирович	21-16-22
21.	СЭП № 21 А	МБОУ «Гимназия № 2» города Белгорода Директор Работягова Эльвира Геннадьевна	308007, город Белгород, ул. Некрасова, 19. 34-18-15, 34-30-60	МБОУ «Гимназия № 2» города Белгорода Директор Работягова Эльвира Геннадьевна	34-18-15 34-30-60
22.	СЭП № 22 А	ОГАОУ СПО «Белгородский строительный колледж» города Белгорода Директор Шинкарев Леонид Иванович	308023, город Белгород, ул. Менделеева, 4. 27-33-98 34-93-92	Белгородский филиал ЗАО «Верофарм» Директор филиала Безенков Андрей Викторович	21-17-42 21-34-71
23.	СЭП № 23 П	ОАО «Стройматериалы» Генеральный директор Петров Тихомир Илиев	308087, город Белгород, ул. Студенческая, 1. 34-12-48, 34-31-56	ОАО «Стройматериалы» Генеральный директор Петров Тихомир Илиев	34-12-48 34-31-56
24.	СЭП № 24 П	Городской дворец культуры г. Белгорода Директор Новакова Лидия Ивановна	308018, город Белгород, проспект Б.Хмельницкого, 786. 31-24-23, 32-58-85	ООО «Энергомаш (Белгород) - БЗЭМ» Генеральный директор Ващенко Александр Иванович	35-43-44 35-42-24
25.	СЭП № 25 П	ООО «Белгородгеология» Директор Плужников Иван Федорович	308017, город Белгород, ул. К.Заслонова, 181. 21-12-61	ООО «Белгородгеология» Директор Плужников Иван Федорович	21-12-61
26.	СЭП № 26 Ж	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35» города Белгорода Директор Ракитянская Татьяна Николаевна	308023, город Белгород, ул. Преображенская, 14. 33-50-14	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35» города Белгорода Директор Ракитянская Татьяна Николаевна	33-50-14
27.	СЭП № 27 Ж	ООО ДК «Юбилейный» Директор Косыкова Алла Ивановна	308006, город Белгород, ул. Волчанская, 22. 30-83-61	ООО ДК «Юбилейный» Директор Косыкова Алла Ивановна	30-83-61
28.	СЭП № 28 Ж	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Белгорода Директор Шманенко Тамара Юрьевна	308001, город Белгород, ул. Октябрьская, 26а. 30-27-81	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Белгорода Директор Шманенко Тамара Юрьевна	76-07-81
29.	СЭП № 29 А	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» города Белгорода Директор Волошенко Николай Павлович	308016, город Белгород, ул. 8 Марта, 172. 55-07-77, 55-34-79	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» города Белгорода Директор Волошенко Николай Павлович	55-07-77 55-34-79
30.	СЭП № 30 А	МБОУ «Лицей № 9» города Белгорода Директор Петренко Елена Гургеновна	308000, город Белгород, Народный бульвар, 74. 32-98-63	МБОУ «Лицей № 9» города Белгорода Директор Петренко Елена Гургеновна	32-98-63
31.	СЭП № 31 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11» города Белгорода Директор Мохова Ольга Валерьевна	308023, город Белгород, пер. Макаренко, 3. 21-15-55, 21-15-41	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11» города Белгорода Директор Мохова Ольга Валерьевна	21-15-55 21-15-41
32.	СЭП № 32 А	МБОУ «Гимназия № 12» города Белгорода Директор Норцова Раиса Александровна	308014, город Белгород, ул. К. Хихлушки, 4. 26-46-41	МБОУ «Гимназия № 12» города Белгорода Директор Норцова Раиса Александровна	26-46-41
33.	СЭП № 33 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» города Белгорода Директор Андреева Виктория Николаевна	308017, город Белгород, ул. Репина, 3. 21-36-90	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» города Белгорода Директор Андреева Виктория Николаевна	21-36-90
34.	СЭП № 34 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36» города Белгорода Директор Тучкова Ольга Викторовна	308012, город Белгород, Бульвар 1-го Салюта, 6. 55-44-10	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36» города Белгорода Директор Тучкова Ольга Викторовна	55-44-10
35.	СЭП № 37 А	МБУК «Дом офицеров» Директор Лахнова Валентина Васильевна	308010, город Белгород, ул. Куйбышева, 33а. 34-82-19	МБУК «Дом офицеров» Директор Лахнова Валентина Васильевна	34-82-19
36.	СЭП № 36 А	МБОУ «Лицей № 10» города Белгорода Директор Стебловская Лариса Станиславовна	308024, город Белгород, ул. Мокроусова, 3а. 55-26-80, 55-01-36	МОУ «Лицей № 10» города Белгорода Директор Стебловская Лариса Станиславовна	55-26-80 55-01-36
37.	СЭП № 37 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» города Белгорода Директор Дегтярева Эмма Юрьевна	308019, город Белгород, ул. Горького, 26а. 55-33-51	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» города Белгорода Директор Дегтярева Эмма Юрьевна	55-33-51
38.	СЭП № 38 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41» города Белгорода Директор Тихов Андрей Николаевич	308036, город Белгород, Бульвар Юности, 4. 52-03-54	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41» города Белгорода Директор Тихов Андрей Николаевич	52-03-54
39.	СЭП № 39 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Белгорода Директор Косенко Ирина Александровна	308010, город Белгород, ул. 1-ая Центральная, 20. 34-12-66	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Белгорода Директор Косенко Ирина Александровна	34-12-66

№ п/п	Наименование эвакуационного органа	Место развертывания сборно-эвакуационного пункта		От какого объекта назначается состав СЭП	
		Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Адрес развертывания, телефон	Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Телефон
40.	СЭП № 40 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19» города Белгорода Директор Нестеренко Светлана Ивановна	308000, город Белгород, ул. Преображенская, 98. 32-35-16	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19» города Белгорода Директор Нестеренко Светлана Ивановна	32-35-16
41.	СЭП № 41 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20» города Белгорода Директор Маслова Валентина Алексеевна	308007, город Белгород, ул. Шершнева, 26. 26-17-37	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20» города Белгорода Директор Маслова Валентина Алексеевна	26-17-37
42.	СЭП № 42 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» города Белгорода Директор Пищальченко Михаил Иванович	308015, город Белгород, ул. Чапаева, 14. 32-03-48	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» города Белгорода Директор Пищальченко Михаил Иванович	32-03-48
43.	СЭП № 43 П	МБОУ «Гимназия № 22» города Белгорода Директор Шляхова Светлана Анатольевна	308036, город Белгород, Бульвар Юности, 14. 51-06-12, 51-03-77	МОУ «Гимназия № 22» города Белгорода Директор Шляхова Светлана Анатольевна	51-06-12 51-03-77
44.	СЭП № 44 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24» города Белгорода Директор Конюхова Вера Ивановна	308018, город Белгород, ул. Корочанская, 318. 21-79-01	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24» города Белгорода Директор Конюхова Вера Ивановна	21-79-01
45.	СЭП № 45 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 43» города Белгорода Директор Сиденко Ирина Эдуардовна	308036, город Белгород, ул. 60 лет Октября, 4. 51-23-73	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 43» города Белгорода Директор Сиденко Ирина Эдуардовна	51-23-73 51-82-87
46.	СЭП № 46 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» города Белгорода Директор Козловцева Анна Викторовна	308024, город Белгород, ул. Щорса, 11. 55-05-26	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» города Белгорода Директор Козловцева Анна Викторовна	55-05-26
47.	СЭП № 47 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31» города Белгорода Директор Кайдалова Елена Владимировна	308024, город Белгород, ул. Костюкова, 20. 55-06-87	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31» города Белгорода Директор Кайдалова Елена Владимировна	55-06-87
48.	СЭП № 48 П	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 47» города Белгорода Директор Маховицкая Наталья Федоровна	308027, город Белгород, ул. Дегтярева, 1. 75-19-81	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 47» города Белгорода Директор Маховицкая Наталья Федоровна	75-19-81
49.	СЭП № 49 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 49» города Белгорода Директор Ламанова Ирина Николаевна	308036, город Белгород, ул. Конева, 11. 53-54-84	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 49» города Белгорода Директор Ламанова Ирина Николаевна	53-54-84
50.	СЭП № 50 Ж	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 48» города Белгорода Директор Виноградская Марина Викторовна	308001, город Белгород, ул. Октябрьская, 59а. 32-63-90	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 48» города Белгорода Директор Виноградская Марина Викторовна	32-63-90
51.	СЭП № 51 А	Молодежный культурный центр Белгородского государственного университета Ректор Белгородского государственного университета Полухин Олег Николаевич	308015, город Белгород, ул. Победы, 85. 30-12-13, 30-10-32	Молодежный культурный центр Белгородского государственного университета Ректор Белгородского государственного университета Полухин Олег Николаевич	30-12-13 30-10-32
52.	СЭП № 52 А	Медицинский колледж Белгородского государственного университета Ректор Белгородского государственного университета Полухин Олег Николаевич	308015, город Белгород, ул. Победы, 85. 22-32-07	Медицинский колледж Белгородского государственного университета Ректор Белгородского государственного университета Полухин Олег Николаевич	30-12-13 30-10-32
53.	СЭП № 53 П	Белгородский университет потребительской кооперации, экономики и права Ректор Белгородского университета потребительской кооперации Теплов Виталий Иванович	308023, город Белгород, ул. Садовая, 116а. 26-44-47, 26-08-48	Белгородский университет потребительской кооперации, экономики и права Ректор Белгородского университета потребительской кооперации Теплов Виталий Иванович	26-44-47 26-08-48
54.	СЭП № 54 А	Белгородский технический университет им. В.Г.Шухова Культурно – воспитательный центр БГТУ им. В.Г.Шухова Ректор Белгородского технического университета Глаголев Сергей Николаевич	308024, город Белгород, ул. Костюкова, 46. 55-71-39	Белгородский технический университет им. В.Г.Шухова Культурно – воспитательный центр БГТУ им. В.Г.Шухова Ректор Белгородского технического университета Глаголев Сергей Николаевич	55-71-39
55.	СЭП № 55 А	Белгородский технический университет им. В.Г.Шухова Общественный БГТУ им. В.Г.Шухова Ректор Белгородского технического университета Глаголев Сергей Николаевич	308024, город Белгород, ул. Костюкова, 46. 21-12-42	Белгородский технический университет им. В.Г.Шухова Ректор Белгородского технического университета Глаголев Сергей Николаевич	21-12-42
56.	СЭП № 56 П	Белгородский государственный институт искусств и культуры Ректор Белгородского государственного института искусств и культуры Игнатова Ирина Борисовна	308034, город Белгород, ул. Королева, 7. 55-86-63	Белгородский государственный институт искусств и культуры Ректор Белгородского государственного института искусств и культуры Игнатова Ирина Борисовна	55-86-63
57.	СЭП № 57 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Белгорода Директор Кузьмина Инна Вячеславовна	308032, город Белгород, ул. Привольная, 16. 35-90-15, 35-90-01	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Белгорода Директор Кузьмина Инна Вячеславовна	35-90-15 35-90-01
58.	СЭП № 58 А	МБОУ «Гимназия № 1» города Белгорода Директор Гребенников Юрий Борисович	308001, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 53а. 27-95-86, 27-43-14	МОУ «Гимназия № 1» города Белгорода Директор Гребенников Юрий Борисович	27-95-86 27-43-14
59.	СЭП № 59 А	МБОУ «Лицей № 32» города Белгорода Директор Перестенко Николай Васильевич	308002, город Белгород, ул. Мичурина, 39. 26-47-08	МОУ «Лицей № 32» города Белгорода Директор Перестенко Николай Васильевич	26-47-08

№ п/п	Наименование эвакуационного органа	Место развертывания сборно-эвакуационного пункта		От какого объекта назначается состав СЭП	
		Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Адрес развертывания, телефон	Наименование объекта, должность руководителя, фамилия, имя, отчество	Телефон
60.	СЭП № 60 А	МБОУ «Лицей № 38» города Белгорода Директор Зарубин Александр Владимирович	308034, город Белгород, Бульвар 1-го Салюта, 8. 55-95-92	МОУ «Лицей № 38» города Белгорода Директор Зарубин Александр Владимирович	55-95-92
61.	СЭП № 61 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» города Белгорода Директор Бочарова Ирина Анатольевна	308034, город Белгород, ул. Королева, 22. 52-07-10	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39» города Белгорода Директор Бочарова Ирина Анатольевна	52-07-10
62.	СЭП № 62 А	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40» города Белгорода Директор Кашкаров Степан Петрович	308034, город Белгород, ул. Шаландина, 5. 52-41-20	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40» города Белгорода Директор Кашкаров Степан Петрович	52-41-20 52-06-44

В.В. БАРАНОВ,
начальник МКУ «Управление ГОЧС города Белгорода»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 марта 2015 г.

№ 28

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 12.07.2013 г. № 163
Во исполнение решения Совета депутатов города Белгорода от 10 июля 2014 года № 121 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 г. № 693 «О системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород» и в связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Белгорода

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Белгорода от 12.07.2013 г. № 163 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственным письме администрации города Белгорода» (в редакции постановления от 02.08.2013 г. № 178) следующие изменения:

- 1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:
«Об утверждении Положений «О Почетной грамоте администрации города Белгорода», «О Благодарности администрации города Белгорода», «О Благодарственном письме администрации города Белгорода», «О Ценном подарке администрации города Белгорода».
- 1.2. Пункт 1 дополнить абзацем 5:
«Положение о Ценном подарке администрации города Белгорода (прилагается)».
- 1.3. Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Управлению делами аппарата администрации города Белгорода организовать обеспечение бланками Почетной грамоты администрации города Белгорода, Благодарности администрации города Белгорода, Благодарственного письма администрации города Белгорода и специальными рамками для их оформления, приобретение Ценных подарков администрации города Белгорода.»
- 1.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:
«3. Комитету финансов и бюджетных отношений выплату единовременного денежного поощрения в связи с поощрением Почетной грамотой администрации города Белгорода, Благодарностью администрации города Белгорода и финансирование затрат на приобретение Ценных подарков администрации города Белгорода производить в пределах средств, утвержденных в бюджете городского округа «Город Белгород» на эти цели.»

1.5. Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации города Белгорода Медведеву О.И.»

2. Внести в Положение о Почетной грамоте администрации города Белгорода, утвержденное постановлением администрации города Белгорода от 12.07.2013 г. № 163 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственным письме администрации города Белгорода» (в редакции постановления от 02.08.2013 г. № 178) следующие изменения:

- 2.1. В пункте 1.3 раздела 1 слова «а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами» исключить.
- 2.2. Пункт 1.3 раздела 1 дополнить новым абзацем:
«Награждение граждан и организаций, достигших высоких производственных показателей, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие города Белгорода, может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.»
- 2.3. Пункт 1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.5. К награждению Почетной грамотой администрации города представляются лица:
- имеющие поощрения предприятия (организации, учреждения);
- имеющие Благодарность администрации города Белгорода.»
- 2.4. Раздел 1 дополнить новым пунктом 1.7. следующего содержания:
«1.7. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через пять лет после предыдущего поощрения.»
- 2.5. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.5. Поступившие в администрацию города документы после их регистрации и рассмотрения заместителем главы администрации – руководителем аппарата администрации города направляются в сектор наград отдела организационно-контрольной работы управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города (далее – Сектор наград), который осуществляет проверку их соответствия требованиям настоящего Положения.
Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:
- отсутствие заслуг и достижений, указанных в п. 1.3. настоящего Положения;
- отсутствие условий, указанных в п.п. 1.5., 1.6., 1.7. настоящего Положения;
- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в п. 2.2. настоящего Положения;
- наличие не достоверной информации в представлении к поощрению;
- внесение представления к поощрению в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на награждение.
В случае принятия решения об отказе в награждении Почетной грамотой в трехдневный срок со дня принятия решения направляется письменное уведомление лицу, ходатайствовавшему о награждении, с указанием причин отказа.»

2.6. Пункт 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.7. Почетная грамота оформляется Сектором наград по форме согласно приложению № 5 к Положению о Почетной грамоте администрации города Белгорода, подписывается главой администрации города Белгорода, скрепляется гербовой печатью и помещается в специальную рамку.»

2.7. Пункт 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.1. Реестр граждан и организаций, награжденных Почетной грамотой, ведется Сектором наград.»

2.8. Пункт 3.2. раздела 3 исключить.

2.9. По всему тексту настоящего Положения слова «поощрение», «поощренных» читать «награждение», «награжденных» соответственно в соответствующем числе и падеже.

3. Внести в Положение о Благодарности администрации города Белгорода, утвержденное постановлением администрации города Белгорода от 12.07.2013 г. № 163 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственным письме администрации города Белгорода» (в редакции постановления от 02.08.2013 г. № 178) следующие изменения:

- 3.1. В пункте 1.3 раздела 1 слова «а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами» исключить.
- 3.2. Пункт 1.3 раздела 1 дополнить новым абзацем:
«Поощрение граждан и организаций, достигших высоких показателей в профессиональной деятельности и внесших большой вклад в развитие города Белгорода, может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.»
- 3.3. Пункт 1.5. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.5. К поощрению Благодарностью администрации города представляются лица:
- имеющие стаж работы на предприятии (организации, учреждении), возбудившем ходатайство, не менее двух лет;
- имеющие поощрения предприятия (организации, учреждения).»
- 3.4. Раздел 1 дополнить новым пунктом 1.6. следующего содержания:
«1.6. Повторное поощрение Благодарностью за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего поощрения.»
- 3.5. Пункт 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.5. Поступившие в администрацию города документы после их регистрации и рассмотрения заместителем главы администрации – руководителем аппарата администрации города направляются в сектор наград отдела организационно-контрольной работы управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города (далее – Сектор наград), который осуществляет проверку их соответствия требованиям настоящего Положения.
Основаниями для отказа в поощрении Благодарностью являются:
- отсутствие заслуг и достижений, указанных в п. 1.3. настоящего Положения;
- отсутствие условий, указанных в п.п. 1.5. 1.6. настоящего Положения;
- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в п. 2.2. настоящего Положения;
- наличие не достоверной информации в представлении;
- внесение представления в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на поощрение.
В случае принятия решения об отказе в поощрении Благодарностью в трехдневный срок со дня принятия решения направляется письменное уведомление лицу, ходатайствовавшему о поощрении, с указанием причин отказа.»

3.6. Пункт 2.7. раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.7. Благодарность оформляется Сектором наград по форме согласно приложению № 5 к Положению о Благодарности администрации города Белгорода, подписывается главой администрации города Белгорода, скрепляется гербовой печатью и помещается в специальную рамку.»

3.7. Пункт 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3.1. Реестр граждан и организаций, поощренных Благодарностью, ведется Сектором наград.»

3.8. Пункт 3.2. раздела 3 исключить.
4. Внести в Положение о Благодарственном письме администрации города Белгорода, утвержденное постановлением администрации города Белгорода от 12.07.2013 г. № 163 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме администрации города Белгорода» (в редакции постановления от 02.08.2013 г. № 178), следующие изменения:

4.1. Пункт 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.3. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом являются:
- активное участие в разработке и (или) реализации муниципальных программ, подготовке и проведении общегородских мероприятий, способствующих решению актуальных вопросов развития городского округа «Город Белгород», достижения в общественной деятельности, получившие широкое признание у жителей города, содействие в развитии шестых связей различной направленности, совершение мужественных поступков во благо города Белгорода, его жителей;
- длительная и эффективная общественная, культурная, научная, политическая, хозяйственная и иная деятельность, способствующая развитию города Белгорода;
- многолетняя безупречная и эффективная муниципальная служба.

Поощрение граждан и организаций, достигших высоких результатов в трудовой деятельности, может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.»

4.2. Дополнить раздел 1 пунктами 1.4., 1.5., 1.6. следующего содержания:
«1.4. Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания, а для граждан - 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1.5. К поощрению Благодарственным письмом представляются лица, имеющие стаж работы на предприятии (организации, учреждении), возбудившем ходатайство, не менее одного года.

1.6. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через один год после предыдущего поощрения.»

4.3. Раздел 2 «Порядок поощрения Благодарственным письмом администрации города Белгорода» изложить в новой редакции:

«2.1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом инициируется организациями, органами местного самоуправления города Белгорода, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, главой администрации города Белгорода, руководителями структурных подразделений администрации города Белгорода (далее - инициатор выдвижения).

По личным обращениям граждан поощрение Благодарственным письмом не производится.

2.2. Инициатор выдвижения не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты вручения представляет следующие документы:

2.2.1. Для граждан:

- представление к поощрению, согласованное с руководителем структурного подразделения администрации города, курирующим соответствующее направление деятельности по форме, согласно приложению № 3 к Положению о Благодарственном письме администрации города Белгорода;

- биографическую справку.

2.2.2. Для организаций:

- представление к поощрению, согласованное с руководителем структурного подразделения администрации города, курирующим соответствующее направление деятельности по форме, согласно приложению № 4 к Положению о Благодарственном письме администрации города Белгорода;

- краткую историческую справку о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие города;

- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию организации, представляемую к поощрению;

- архивную справку о дате основания организации (в случае поощрения организации в связи с ее юбилеем);

- документы, подтверждающие заслуги организации, представляемой к поощрению Благодарственным письмом (документы о наградах, поощрениях, отзывы о деятельности в средствах массовой информации).

2.3. Представление к поощрению Благодарственным письмом заверяется подписью руководителя и печатью организации.

2.4. Должностные лица, представляющие документы к поощрению, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

2.5. Поступившие в администрацию города документы после их регистрации и рассмотрения заместителем главы администрации - руководителем аппарата администрации города направляются в сектор наград отдела организационно-контрольной работы управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города (далее - Сектор наград), который осуществляет проверку их соответствия требованиям настоящего Положения.

Основаниями для отказа в поощрении Благодарственным письмом являются:

- отсутствие заслуг и достижений, указанных в п. 1.3. настоящего Положения;

- отсутствие условий, указанных в п.п. 1.5, 1.6. настоящего Положения;

- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в п. 2.2. настоящего Положения;

- наличие недостоверной информации в представлении;

- внесение представления в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на поощрение.

В случае принятия решения об отказе в поощрении Благодарственным письмом об этом в трехдневный срок со дня принятия решения направляется письменное уведомление лицу, ходатайствовавшему о поощрении, с указанием причин отказа.

2.6. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой администрации города Белгорода и оформляется распоряжением администрации города Белгорода.

2.7. Благодарственное письмо оформляется Сектором наград по форме согласно приложению № 5 к Положению о Благодарственном письме администрации города Белгорода, подписывается главой администрации города Белгорода, скрепляется гербовой печатью и помещается в специальную рамку.»

4.4. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.3. следующего содержания:
«3.3. Реестр граждан и организаций, поощренных Благодарственным письмом, ведется Сектором наград.»

4.6. Приложения №№ 3, 4 к Положению о Благодарственном письме администрации города Белгорода изложить в новой редакции (прилагаются).

5. Везде по тексту постановления слова «Начальник управления кадровой политики департамента стратегического планирования, организационно-аналитической и кадровой работы» заменить словами «Начальник управления стратегического планирования организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города».

6. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Медведеву О.И.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Белгорода
от 12 марта 2015 г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕННОМ ПОДАРКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

1. Общие положения

1.1. Ценный подарок администрации города Белгорода граждан Российской Федерации и иностранных граждан.

1.2. Ценный подарок - это предметы, имеющие художественную и (или) материальную ценность, передаваемые в собственность гражданам в качестве памятного дара.

На приобретение Ценого подарка предусматривается выделение денежных средств в сумме не более 20000 (двадцать тысяч) рублей. Приобретение Ценого подарка поощряемому лицу производится за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

1.3. Основаниями для поощрения Ценным подарком являются:

- значительные заслуги и достижения в развитии экономики, промышленности, строительства, транспорта, образования, культуры, спорта, здравоохранения и других отраслей, в укреплении законности, правопорядка и общественной безопасности, способствующие всестороннему развитию города, повышению его авторитета в Российской Федерации и за рубежом;

- мужество и героизм, проявленные при исполнении служебного или гражданского долга, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, сопряженных с риском для жизни;

- многолетняя и безупречная служба в органах местного самоуправления города Белгорода, способствующая высоким достижениям в разработке и реализации муниципальной социально-экономической политики;

- достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности в городе.

1.4. Иностранные граждане поощряются ценным подарком за вклад в развитие города Белгорода, улучшение жизни его населения, содействие в развитии и укреплении шестых связей.

1.5. Ценным подарком награждаются в день празднования памятной, юбилейной даты, профессионального праздника.

2. Порядок поощрения Ценным подарком

2.1. Инициаторами поощрения Ценным подарком могут выступать глава администрации города либо заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации города.

По личным обращениям граждан, учреждений, предприятий и организаций поощрение Ценным подарком не производится.

2.2. По поручению инициатора выдвижения структурное подразделение, курирующее соответствующее направление деятельности, представляет в сектор наград отдела организационно-контрольной работы управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города следующие документы:

- характеристику на представляемого к поощрению Ценным подарком;

- биографическую справку;

- иные документы, подтверждающие заслуги лица, представляемого к поощрению Ценным подарком.

2.3. Решение о поощрении Ценным подарком принимается главой администрации города и оформляется распоряжением администрации города Белгорода.

2.4. Ценный подарок вручается в торжественной обстановке главой администрации города Белгорода или по его поручению одним из заместителей главы администрации города.

3. Заключительные положения

Реестр граждан, поощренных Ценным подарком, ведется Сектором наград отдела организационно-контрольной работы управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города.

С.Г. КУЛИКОВ,
начальник управления стратегического планирования организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о Благодарственном письме администрации города Белгорода

«ФОРМА»

СОГЛАСОВАНО

_____ (должность)

_____ И.О.Фамилия

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ год

Представление

к поощрению Благодарственным письмом администрации города Белгорода (для граждан)

1. Ф.И.О. _____
2. Место работы, занимаемая должность _____
(полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами, полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

3. Дата рождения _____ (месяц, число, год)

4. Место рождения _____ (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

5. Образование _____ (год окончания, наименование учебного заведения, специальность по образованию, присвоенная квалификация)

6. Виды поощрений _____ (наименование, год поощрения)

7. Какими государственными наградами, ведомственными знаками отличия в труде награжден (а), даты награждений _____

8. Общий стаж работы _____

9. Стаж работы в данном коллективе _____

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению Благодарственным письмом _____

Руководитель (должность) _____ МП _____ И.Фамилия _____

подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о Благодарственном письме администрации города Белгорода

«ФОРМА»

СОГЛАСОВАНО

_____ (должность)

_____ И.О.Фамилия

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ год

Представление

к поощрению Благодарственным письмом администрации города Белгорода (для организаций)

1. Наименование организации _____ (полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами)

2. Почтовый адрес _____

3. Фамилия, имя, отчество и должность руководителя _____
(полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

4. Характеристика деятельности организации _____

(информация о вкладе организации в развитие конкретной сферы деятельности и анализ показателей ее работы за последние три года)

Руководитель (должность) _____ МП _____ И.Фамилия _____

подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2015 г.

№ 31

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание

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», в соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 29 июня 2012 года № 121 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 11 июля 2011 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание».

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 - руководителя аппарата администрации города Медведеву О.И.

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 1 марта.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Белгорода
от 16 марта 2015 г. №31

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия участников отношений по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении полномочий по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу и должностных лиц.

1.2. Заявителями являются граждане, проживающие в городе Белгороде, неспособные постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание либо иные лица, выступающие в интересах таких граждан.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода» (далее - Учреждение).

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.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.
Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре), в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Учреждение:

- в устной и письменной форме лично;
- через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке;
- по телефону;
- в письменном виде через федеральную почтовую связь;
- через официальный Интернет-сайт Учреждения <http://www.belsoc.narod.ru>;
- по электронной почте;
- через портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru> с использованием электронной карты.

Граждане, обратившиеся в целях получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;
 - об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также об основаниях и порядке прекращения предоставления муниципальной услуги;
 - об условиях и порядке оплаты;
 - о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Учреждения.
- Основными требованиями при консультировании являются:
- актуальность;
 - компетентность;
 - своевременность;
 - четкость в изложении материала;
 - полнота консультирования;
 - удобство и доступность.

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

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 произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров 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 передан другому должностному лицу.

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

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица, специалисты грамотно готовят разъяснения в пределах предоставленной им компетенции.

Письменные обращения рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 20 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ подписывается директором Учреждения, либо лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом или с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения гражданина за консультацией или способа доставки, указанного обращения.

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

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

1.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

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

1.4.1. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Учреждения, содержится следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- текст административного регламента, блок-схема;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- прейскурант цен на платные индивидуальные услуги, оказываемые населению города Учреждением;
- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц Учреждения;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

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

1.4.2. На Интернет-сайте Учреждения содержится следующая информация:

- текст административного регламента, блок-схема;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- прейскурант цен на платные индивидуальные услуги, оказываемые населению города Учреждением;
- основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц Учреждения;
- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.4.3. Информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения муниципальной 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 муниципальной услуги, размещается на официальном Интернет-сайте Учреждения, а также на информационных стендах в местах ожидания.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - уход за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Учреждением.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора об оказании услуг и его реализация;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (далее - отказ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (с момента получения пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, до заключения договора либо уведомления заявителя об отказе) - 1 рабочий день.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи, срок предоставления муниципальной услуги (с момента регистрации пакета документов в журнале входящей корреспонденции Учреждения до направления заявителю уведомления о принятом решении) составляет 1 рабочий день.

В случае если заявление подано в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), срок предоставления муниципальной услуги (с момента получения заявления до направления заявителю уведомления о принятом решении) составляет 1 рабочий день.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». Источник официального опубликования: «Российская газета» № 206 от 19 октября 1999 года;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Источник официального опубликования: «Российская газета» № 202 от 8 октября 2003 года;
- 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;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». Источник официального опубликования: «Российская газета» от 9 мая 2012 года № 102;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 5 мая 2014 года № 167-пп «О совершенствовании организации предоставления государственных услуг». Источник опубликования: официальный сайт Губернатора и Правительства Белгородской области (<http://www.belregion.ru>) от 6 мая 2014 года;

- Решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 года № 197 «О принятии Устава городского округа «Город Белгород». Источник официального опубликования: газета «Наш Белгород» от 16 декабря 2005 года № 50.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность гражданина.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. В случае невозможности личной явки гражданина, неспособного постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание, в целях предоставления муниципальной услуги в Учреждение может обратиться иное лицо с заявлением об оказании услуг третьему лицу, то есть гражданину, неспособному постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

Заявление может быть заполнено от руки, машинным способом и подано при личном обращении или направлено почтой, либо в форме электронного документа, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

2.6.2. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

- в ходе приема документов от заявителя специалист осуществляет проверку представленных документов:
- на правильность оформления заявления;
- на наличие необходимых документов, указанных в п. 2.6. административного регламента, и срок их действия;
- на соответствие представленных копий оригиналам документов;
- на отсутствие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги документы, указанные в п. 2.6. административного регламента, предоставляются единожды.

2.8. 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 муниципальной услуги.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление не в полном объеме документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего административного регламента.

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

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

- отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;
- представление заявителем комплекта документов по форме и содержанию не соответствующего требованиям, установленным п.2.6.2. административного регламента и требованиям действующего законодательства РФ.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для досрочного прекращения предоставления муниципальной услуги:

- заявление получателя муниципальной услуги о расторжении договора оказания услуг по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;
- невнесение оплаты по договору оказания услуг;
- смерть получателя муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на условиях оплаты согласно прейскуранту цен на платные индивидуальные услуги, оказываемые населению города Учреждением.

Основанием для оплаты является заключение договора оказания услуг. Заявитель вносит денежные средства в размере, указанном в договоре оказания услуг, в кассу Учреждения либо посредством использования универсальной электронной карты.

Средства, поступающие от платы за предоставление муниципальной 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.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.16. 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.п. 2.6.2. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы на доработку.

2.17. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- вход в здание Учреждения оформлен вывеской с указанием его наименования, местонахождения, 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.

2.17.2. 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.

2.17.3. 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 устройствам.

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

2.17.4. 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).

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

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

2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение широкого информирования населения о работе Учреждения и предоставляемой муниципальной услуге (посредством размещения информации в СМИ, на официальном Интернет-сайте Учреждения, в том числе с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

- ясность и качество информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах потребителя муниципальной 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 муниципальную услугу, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг, при наличии универсальной электронной карты);

2.21. Показателями качества и эффективности муниципальной услуги является:

- удовлетворенность получателей муниципальной услуги от процесса получения муниципальной услуги и её результата;
- комфортность ожидания и получения муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги при возникновении трудностей);
- соответствие требованиям административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги;
- исполнительская дисциплина;
- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- установление оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- заключение договора оказания услуг и его реализация или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- оплата по договору оказания услуг;
- осуществление ухода за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание.

3.2. Прием и проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложением документов, указанных в п. 2.6. 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).

3.2.1. Прием документов при личном обращении заявителя в Учреждение осуществляется непосредственно в помещении Учреждения, в порядке очереди. Прием документов осуществляет заведующий отделением оказания платных индивидуальных услуг населению города Учреждения (далее - заведующий).

Заведующий проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также наличие и соответствие представленных документов требованиям, указанным в п.п. 2.6.2. настоящего административного регламента.

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.2.2. Документы для предоставления муниципальной услуги могут направляться в Учреждение по почте. В этом случае копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены в установленном порядке. Днем обращения за муниципальной 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 представленные заявителем заявление и документы, полученные по почте. При несоответствии представленных документов требованиям, указанным в п.п. 2.6.2. настоящего административного регламента, заведующий принимает решение об отказе в приеме документов в письменной форме с указанием оснований для отказа и направляет его заявителю вместе представленным пакетом документов по почте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 час.

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

Результатом выполнения административной процедуры является принятие необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Установление оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов заявителя, предусмотренного п. 2.6. административного регламента.

Заведующий принимает решение о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о заключении договора оказания услуг либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 час.

3.4. Заключение договора оказания услуг и его реализация или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заведующий составляет договор по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту. Договор составляется и подписывается в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

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

- номер и дату заключения договора
- фамилию, имя, отчество, адрес, телефон заявителя;
- фамилию, имя, отчество специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- фамилию, имя, отчество, адрес, телефон получателя муниципальной услуги;
- время обслуживания и дату прекращения договора.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заведующий готовит мотивированный отказ.

О принятом решении заявитель уведомляется в ходе личного приема, путем направления уведомления средствами почтовой связи или по электронной почте в форме электронного документа.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация договора оказания услуг в журнале регистрации договоров оказания платных услуг либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.5. Оплата по договору оказания услуг.

Основанием для начала административной процедуры является заключение договора оказания услуг.

Заявитель вносит денежные средства в размере, указанном в договоре оказания услуг, в кассу Учреждения либо посредством использования универсальной электронной карты.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем квитанции об оплате.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.6. Осуществление ухода за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание, согласно заключенному договору оказания услуг.

Основанием для начала административной процедуры является заключение договора оказания услуг.

Уход за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание, осуществляют специалисты отделения оказания платных индивидуальных услуг населению города Учреждения.

Результатом выполнения административной процедуры является осуществление ухода за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание, согласно заключенному договору оказания услуг.

Срок выполнения действия определяется заключенным договором оказания услуг.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, а также в форме проверок соблюдения и исполнения исполнителями муниципальной услуги положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальную 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 муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

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.

По результатам проведения проверки по обращению граждан ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента получения обращения.

4.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной 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 муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Учреждение для получения муниципальной 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).

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 наименование органа, в который направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должностное 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 форме или в форме электронного документооборота 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 муниципальной 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 муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказать 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 муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, в судебном порядке.

Н.Е. ТИМОФЕЕВА,
начальник управления социальной защиты населения администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание

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» (http://www.belsoc.narod.ru , 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	Заведующий отделением оказания платных индивидуальных услуг населению города	ул. Королева, 8	7	52-89-08 Ежедневно: 9.00-18.00 Перерыв: 13.00-14.00
Управление социальной защиты населения администрации г. Белгорода (socbel@mail.ru , http://socbel.pob)				
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 предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание

«ФОРМА»

Директор
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»

Гражданина _____

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Прошу Вас заключить со мной договор по уходу за _____

с « _____ » _____ года по « _____ » _____ года

« _____ » _____ года _____ (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 мною 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание

«ФОРМА»

Директору
 МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода»

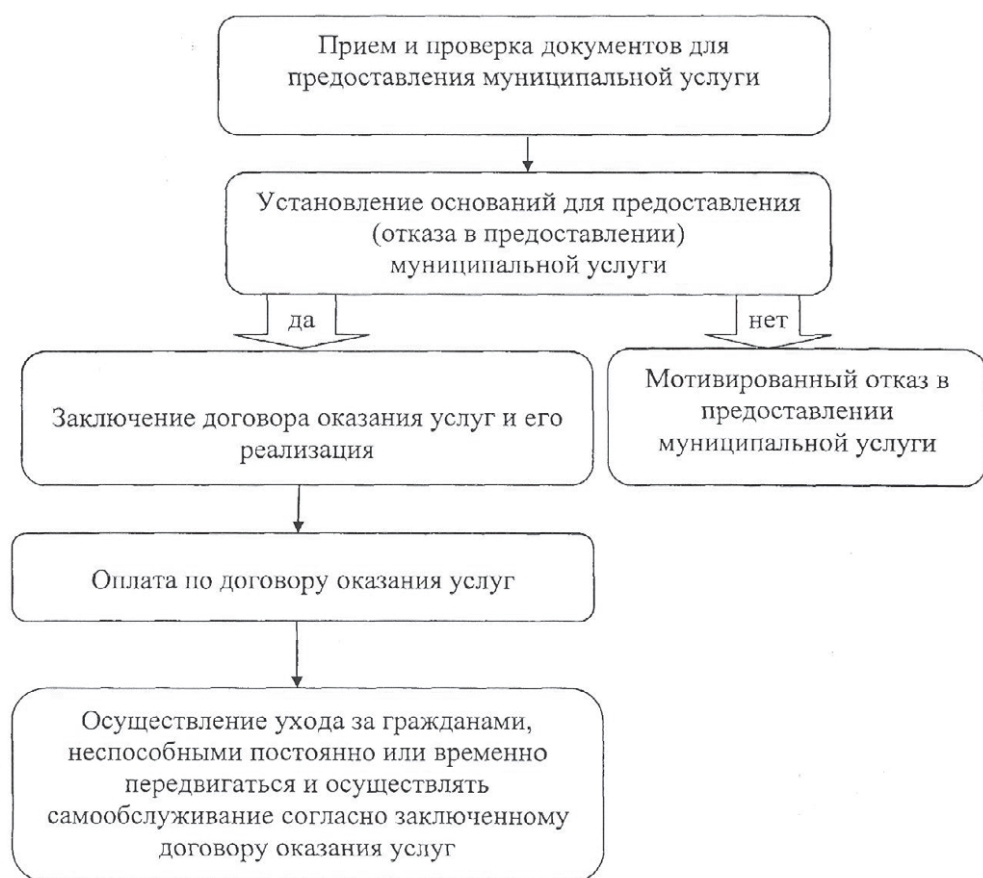
 Гражданина _____

Заявление
о расторжении договора оказания услуг

Прошу Вас расторгнуть договор № _____ от « _____ » _____ 2014 года.
 « _____ » _____ года _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по уходу за гражданами, неспособными постоянно или временно самостоятельно передвигаться и осуществлять самообслуживание

«ФОРМА»

ДОГОВОР
оказания услуг

г. Белгород _____ г.
 Гр. _____ « _____ » _____ года рождения,
 (Ф.И.О.) _____ (дата рождения)
 паспорт серия _____ № _____ выдан _____,
 проживающий (-ая) по адресу: _____,
 именуемый (-ая) в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения города Белгорода», в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:
 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги, указанные в п. 2 настоящего договора, путем предоставления своего работника для их выполнения, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.
 2. Исполнитель обязуется оказывать следующие виды услуг по уходу за гр. _____, проживающему (-ей) по адресу: _____ (Ф.И.О.):
 _____;
 _____;
 Исполнитель обязуется оказывать услуги надлежащего качества и в полном объеме.
 В случае временного отсутствия работника, осуществляющего услуги по настоящему договору, Исполнитель обязуется произвести его замену.
 3. Заказчик обязуется:
 - своевременно и в полном объеме оплачивать оказываемые услуги на условиях, предусмотренных настоящим договором;
 - уважительно относиться к работнику, оказывающему услуги по настоящему договору;
 - оказывать необходимое содействие в выполнении работником услуг, предусмотренных настоящим договором;
 - обеспечить условия труда, не представляющие угрозы для жизни и здоровья работника.
 4. Заказчик имеет право проверять ход и качество услуг, оказываемых работником.
 5. Услуги, предусмотренные настоящим договором, оказываются с « _____ » _____ года по « _____ » _____ года ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней по _____ часа.
 6. Стоимость указанных услуг составляет _____ рублей _____ копеек (_____ рублей _____ копеек) в час. Праздничные выходные дни и ночные часы оплачиваются по двойному тарифу.
 7. Стоимость услуг может быть изменена в связи с введением нового Прейскуранта цен на платные индивидуальные услуги, оказываемые населению города Учреждением.
 8. Оплата услуг производится на условиях предоплаты и осуществляется Заказчиком 1-го числа каждого календарного месяца путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя либо посредством использования универсальной электронной карты.
 9. Договор заключен сроком по « _____ » _____ года (включительно) и вступает в действие с момента подписания его сторонами. Стороны вправе продлить действие настоящего договора путем заключения дополнительного соглашения к договору на срок определенной соглашением сторон.
 10. Завершение оказания услуг по настоящему договору оформляется путем составления двухстороннего акта об оказании услуг.

11. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по усмотрению Заказчика при условии оплаты Исполнителю фактически оказанных услуг.
 12. В случае досрочного расторжения договора стороны обязаны предварительно в трехдневный срок письменно уведомить об этом друг друга.
 13. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор в случае несоблюдения Заказчиком обязанностей, предусмотренных п. 3 настоящего договора.
 14. При несвоевременной оплате Заказчиком предоставляемых услуг Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора.
 15. Споры по настоящему договору разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в судебном порядке.
 16. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из 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 3123333164 КПП 312301001
 л/с 20873224038 (Комитет финансов и бюджетных отношений администрации г. Белгорода)
 ОКАТО 14401365000 ОГРН 1133123021877

Заказчик:

 проживающий по адресу:

 подпись:

Директор _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 марта 2015 г. № 32

Об утверждении Положения о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода
 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Белгородской области от 10 февраля 2014 года № 20-пп «О поддержке развития альтернативных форм предоставления дошкольного образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода (прилагается).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики (Андреев С.В.).

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 01 апреля.
С. БОЖЕНОВ,
 глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации города Белгорода
 от 18 марта 2015 г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ
о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода (далее - Положение) определяет порядок ведения Реестра организаций частной формы собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, (далее – Реестр), основные принципы его функционирования, установления перечня информации о частных дошкольных организациях, порядок ее сбора, обработки и актуализации, полномочия и ответственность администратора Реестра.
 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 10.02.2014 года № 20-пп «О поддержке развития альтернативных форм предоставления дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, регулирующими вопросы поддержки и развития организаций частной формы собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее – ЧДО).

2. Цели и основные принципы создания и функционирования Реестра

- 2.1. Реестр создается с целью:
- организации предоставления общедоступного дошкольного образования на территории городского округа «Город Белгород»;
 - обеспечения процедуры подтверждения статуса ЧДО при принятии решений о предоставлении и распределении субсидий на получение гражданами услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста от организаций частной формы собственности или от индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа «Город Белгород»;
 - хранения и актуализации информации о ЧДО и обеспечения оперативного доступа к ней;
 - включения ЧДО в региональный информационный ресурс, обеспечивающий прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди, и зачисление детей в дошкольные организации;
 - решения аналитических задач по развитию ЧДО;
 - включения ЧДО в мероприятия научно-информационной, методической и педагогической направленности, организуемых управлением образования администрации города Белгорода.
- 2.2. Реестр является базой данных, включающей в себя информацию о ЧДО, необходимую для реализации региональной и муниципальной политики поддержки альтернативных форм предоставления дошкольного образования.

Реестр ведется в электронном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.
 2.3. Внесение частных дошкольных организаций в Реестр производится на безвозмездной и добровольной основе.

3. Полномочия и ответственность администратора Реестра, пользователи Реестра

- 3.1. Администратором Реестра и ответственным за ведение Реестра лицом является управление образования администрации города Белгорода (далее – управление образования).
 3.2. Управление образования:
 - осуществляет ведение Реестра;
 - осуществляет руководство и координацию работ по вопросам создания и ведения Реестра, разработки его программно-технического обеспечения;
 - обеспечивает прием заявлений ЧДО на внесение в Реестр;
 - запрашивает у руководителей ЧДО информацию, необходимую для актуализации банка данных Реестра;
 - осуществляет создание и ведение архива документов, связанных с ведением Реестра;
 - создает необходимые условия, обеспечивающие возможность информационного доступа к данным Реестра;
 - разрабатывает инструктивно-методические, аналитические и справочные материалы с использованием данных Реестра.

3.3. Информация о ЧДО, включенных в Реестр, используется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях, предусмотренных п.2.1. настоящего Положения.

- 3.4. Пользователем Реестра является любое заинтересованное лицо. Доступ к сведениям, содержащимся в Реестре, обеспечивается путем:
 - размещения сведений на официальном сайте управления образования администрации г. Белгорода (www.belo.ru);
 - предоставления по запросам заинтересованных лиц сведений в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
 Запрос о предоставлении сведений может быть направлен в управление образования в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме с использованием сети Интернет.
 Предоставление сведений из Реестра по запросу заинтересованного лица осуществляется в течение не более 5 рабочих дней со дня поступления в управление образования соответствующего запроса.

4. Субъекты Реестра

- 4.1. Под субъектами Реестра понимаются организации частной формы собственности и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, зарегистрированные в налоговых органах Российской Федерации по ОКВЭД 85.32 «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания».
 4.2. Организации частной формы собственности и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, удовлетворяющие требованиям п. 4.1 настоящего Положения, для включения в Реестр предоставляют в управление образования следующий комплект документов:
 - заявление о внесении в Реестр по форме, согласно приложению 2, подписанное руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;
 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) со сроком выдачи не позднее одного месяца до даты ее предоставления;
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (при ведении образовательной деятельности);
 - справку с указанием размера установленной в ЧДО ежемесячной родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми;
 - для индивидуальных предпринимателей – копию паспорта.
 Копии документов заверяются специалистом, принимающим документы при сличении их с оригиналом.

5. Порядок ведения Реестра

- 5.1. Управление образования:
 - регистрирует, рассматривает заявление и надлежащим образом оформленные документы в срок не более 5 рабочих дней с даты их фактического предоставления заявителем;

- включает ЧДО в Реестр частных дошкольных организаций города Белгорода в случае соответствия представленных документов требованиям, установленным п. 4.2. настоящего Положения (в течение 3 рабочих дней).
5.2. После внесения ЧДО обновленный Реестр размещается в течение 3-х рабочих дней на официальном сайте управления образования (www.belgo.ru) в разделе «Дошкольное образование/Частные д/с».

5.3. В Реестре, размещаемом на официальном сайте управления образования, публикуются следующие данные о ЧДО:

- наименование в соответствии с регистрацией в налоговых органах Российской Федерации;
- фактический адрес организации;
- фамилия, имя и отчество руководителя;
- контактный телефон;
- данные ИНН, ОГРН, а также серия, номер и дата выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности (при её наличии);
- оказываемая услуга;
- стоимость услуги.

5.4. При внесении изменений или дополнений в учредительные, регистрационные и иные правоустанавливающие документы (при реорганизации юридического лица, изменении его названия, реквизитов и других характеристик, содержащихся в Реестре) руководитель ЧДО, включенной в Реестр, обязан в течение 3-х рабочих дней проинформировать управление образования и в течение 5-ти рабочих дней предоставить копии соответствующих документов в управление образования для внесения соответствующих изменений в Реестр.

5.5. Отказ ЧДО во внесении в Реестр допускается в случае:
- отсутствия регистрации организации частной формы собственности и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность и (или) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в налоговых органах Российской Федерации по ОКВЭД 85.32 «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания»;

- предоставления неполного комплекта документов, предусмотренного п. 4.2 настоящего Положения.
5.6. В случае отказа во внесении в Реестр управление образования уведомляет руководителя ЧДО об отказе с указанием причин в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об отказе.

5.7. Управление образования исключает ЧДО из Реестра в следующих случаях:
- приостановления деятельности или ликвидации ЧДО (при наличии документального подтверждения);
- обнаружения недостоверности предоставленной информации о ЧДО;

- если ЧДО перестала соответствовать критериям, установленным пунктом 4.1 Положения.
5.8. Об исключении из Реестра управление образования уведомляет руководителя исключаемой ЧДО в письменной форме по адресу, указанному в базе данных Реестра (за исключением случаев ликвидации) в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об исключении.

5.9. Управление образования организует ведение архива документов, переданных для внесения в Реестр, которые хранятся постоянно в течение всего периода регистрации ЧДО в Реестре и ещё 2 года с момента исключения из него частной дошкольной организации.

А.А. МУХАРТОВ,
начальник управления образования администрации г. Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода

<<ФОРМА>>

РЕЕСТР
частных дошкольных организаций города Белгорода

№ п/п	Наименование	Фактический адрес организации	ФИО руководителя	Телефон	Данные ИНН, ОГРН	Лицензия	Оказываемая услуга	Стоимость услуги, руб.

А.А. МУХАРТОВ,
начальник управления образования администрации г. Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о Реестре частных дошкольных организаций города Белгорода

<<ФОРМА>>

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении в Реестр частных дошкольных организаций города Белгорода

Начальнику управления образования администрации г. Белгорода А.А.Мухартову

(должность и ФИО руководителя ЧДО)

Заявление

Прошу Вас включить в реестр частных дошкольных организаций города Белгорода _____, расположенное по адресу: _____, юридический адрес: _____.

Руководитель _____
Количество групп в учреждении _____
Количество мест в учреждении _____
Контактный телефон, адрес эл. почты _____

К заявлению прилагаются _____.

При внесении изменений или дополнений в учредительные, регистрационные и иные правоустанавливающие документы (при реорганизации юридического лица, изменении его названия, реквизитов и других характеристик, содержащихся в Реестре) обязуюсь в течение 3-х рабочих дней проинформировать управление образования и в течение 5-ти рабочих дней предоставить копии соответствующих документов в управление образования для внесения соответствующих изменений в Реестр.

Дата _____ Подпись, печать _____

А.А. МУХАРТОВ,
начальник управления образования администрации г. Белгорода

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
внеочередная девятнадцатая сессия пятого созыва

РЕШЕНИЕ

от 18 марта 2015 г.

№ 209

О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 14 февраля 2006 года № 235

В целях дальнейшего совершенствования деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления города Белгорода - администрации города, организации эффективного управления социально-экономическим развитием территории, в соответствии со статьями 37, 38 Устава городского округа «Город Белгород»

Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:

1. Внести в структуру администрации города Белгорода, утвержденную решением Совета депутатов города Белгорода от 14.02.2006 г. № 235 «Об утверждении структуры администрации города Белгорода» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 30.01.2007 г. № 426, от 24.07.2007 г. № 518, от 30.12.2008 г. № 139, от 28.04.2009 г. № 204, от 29.03.2011 г. № 478, от 31.05.2011 г. № 505, от 27.03.2012 г. № 581, от 29.05.2012 г. № 609, от 17.01.2013 г. № 688, от 11.10.2013 г. № 18), следующие изменения:

- 1.1. Раздел 1 изложить в новой редакции:
 - 1.1. Должностные лица администрации города Белгорода:
 - 1.1. Глава администрации (мэр) города;
 - 1.2. Первый заместитель главы администрации города;
 - 1.3. Заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике;
 - 1.4. Заместитель главы администрации города – секретарь Совета безопасности.».
 - 1.2. В разделе 2:
 - дополнить новым пунктом 2.6 следующего содержания: «2.6. Комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города Белгорода.»;
 - нумерацию пунктов раздела соответственно изменить.
2. Администрации города Белгорода привести свои правовые акты в соответствии с настоящим решением.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать в газете «Наш Белгород».
5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления.

С.Н. ГЛАГОЛЕВ,
председатель Совета депутатов города Белгорода
М.Е. ЕГОРОВ,
секретарь сессии

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

внеочередная девятнадцатая сессия пятого созыва

РЕШЕНИЕ

от 18 марта 2015 г.

№ 210

О внесении изменений в решения Совета депутатов города Белгорода от 04.12.2007 г. № 600, от 04.12.2007 г. № 601

В целях совершенствования структуры администрации города Белгорода, руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Уставом городского округа «Город Белгород»,

Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов города Белгорода от 04 декабря 2007 года № 600 «О Перечне должностей муниципальной службы городского округа «Город Белгород» (в редакции решений Совета депутатов города от 18.03.2008 г. № 11, от 18.03.2008 г. № 12, от 09.10.2008 г. № 88, от 26.02.2009 г. № 164, от 28.04.2009 г. № 207, от 29.03.2011 г. № 480, от 23.08.2011 г. № 518, от 25.10.2011 г. № 541, от 22.11.2011 г. № 555, от 30.10.2012 г. № 661, от 30.04.2013 г. № 728, от 26.11.2013 г. № 24, от 27.05.2014 г. № 101), изложив Перечень должностей муниципальной службы городского округа «Город Белгород» в новой редакции (прилагается).

2. Внести в Положение об оплате труда, социальных гарантиях и мерах поощрения муниципальных служащих городского округа «Город Белгород», утвержденное решением Совета депутатов города Белгорода от 04 декабря 2007 года № 601 «Об оплате труда, социальных гарантиях и мерах поощрения муниципальных служащих городского округа «Город Белгород» (в редакции решений Совета депутатов города от 29.01.2008 г. № 626, от 18.03.2008 г. № 11, от 28.04.2009 г. № 208, от 29.09.2009 г. № 244, от 29.03.2011 г. № 480, от 23.08.2011 г. № 517, от 25.10.2011 г. № 541, от 22.11.2011 г. № 555, от 29.05.2012 г. № 615, от 30.10.2012 г. № 661, от 30.04.2013 г. № 728, от 26.11.2013 г. № 23, от 24.12.2013 г. № 55, от 27.05.2014 г. № 101, от 23.09.2014 г. № 151), следующие изменения:

- подпункт 1) пункта 7.2. раздела VII. «Меры поощрения муниципальных служащих» дополнить абзацем следующего содержания: « - единовременная выплата ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, выплачиваемая в размере, установленном распорядительным актом органа местного самоуправления, муниципального органа в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления, муниципального органа.»;
- по всему тексту слова «(самостоятельного)» исключить;

« - в графе «Наименование должностей» группы должностей «Высшие должности муниципальной службы» приложения «Должностные оклады, надбавки за классный чин муниципальных служащих городского округа «Город Белгород» слова «Заместитель главы администрации города по социальной и внутренней политике», «Заместитель главы администрации города – начальник департамента экономического развития», заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации города», исключить, после слов «Первый заместитель главы администрации города» дополнить словами «Заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике», «Заместитель главы администрации города – секретарь Совета безопасности города», после слов «Начальник департамента администрации города» дополнить словами «Руководитель аппарата администрации города», после слов «Руководитель комитета администрации города» дополнить словами «Первый заместитель начальника департамента администрации города», после слов «Заместитель начальника департамента» дополнить словами «Заместитель руководителя аппарата администрации города», после слов «Заместитель начальника управления образования - начальник отдела» дополнить словами «Заместитель начальника управления образования по материально-техническому обеспечению»;

- в графе «Наименование должностей» группы должностей «Главные должности муниципальной службы» приложения «Должностные оклады, надбавки за классный чин муниципальных служащих городского округа «Город Белгород» после слов «Начальник управления администрации города» дополнить словами «Начальник управления – главный бухгалтер администрации города», после слов «Начальник отдела – главный бухгалтер администрации города» дополнить словами «Начальник отдела в управлении администрации города», после слов «Начальник отдела в составе департамента (аппарата, комитета) администрации города» дополнить словами «Начальник отдела-муниципальный инспектор в составе департамента (комитета) администрации города», после слов «Заместитель начальника отдела в составе департамента (аппарата, комитета) администрации города» дополнить словами «Заместитель начальника отдела-муниципальный инспектор в составе департамента (комитета) администрации города», после слов «Начальник сектора (самостоятельного) администрации города» дополнить словами «Начальник управы в составе комитета»;

- в графе «Наименование должностей» группы должностей «Ведущие должности муниципальной службы» приложения «Должностные оклады, надбавки за классный чин муниципальных служащих городского округа «Город Белгород» слова «Начальник отдела в управлении администрации города» исключить, слова «Помощник главы городского округа» заменить на слова «Помощник председателя Совета депутатов города Белгорода», слова «Начальник службы (сектора) управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы в составе аппарата администрации города» заменить на слова «Начальник службы (сектора) отдела управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы в составе аппарата администрации города».

3. Администрации города Белгорода провести организационно-штатные мероприятия в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Наш Белгород».

4.1. Абзац 3 пункта 2 настоящего решения вступает в силу с 01 января 2015 года

5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянные комиссии Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления, по бюджету, финансам и налоговой политике.

С.Н. ГЛАГОЛЕВ,
председатель Совета депутатов города Белгорода
М.Е. ЕГОРОВ,
секретарь сессии

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов города Белгорода от 18 марта 2015 г. № 210

Перечень должностей муниципальной службы городского округа «Город Белгород»
Раздел I
Должности муниципальной службы города, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности
Ведущие должности муниципальной службы
Помощник председателя Совета депутатов города Белгорода

Раздел II
Должности муниципальной службы города, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления и Избирательной комиссии города Белгорода

Часть первая
Должности муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий администрации города

- Высшие должности муниципальной службы**
- Глава администрации (мэр) города
 - Первый заместитель главы администрации города
 - Заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике
 - Заместитель главы администрации города - секретарь Совета безопасности
 - Начальник департамента
 - Руководитель аппарата
 - Руководитель комитета
 - Первый заместитель начальника департамента
 - Заместитель начальника департамента
 - Заместитель начальника департамента - начальник управления
 - Заместитель руководителя аппарата
 - Заместитель руководителя комитета – начальник управления
 - Начальник, заместитель начальника управлений здравоохранения, образования, социальной защиты населения, ЗАГС, муниципального заказа, культуры, по физической культуре и спорту, молодежной политике
 - Начальник управления архитектуры и градостроительства - главный архитектор города
 - Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства – заместитель главного архитектора города
 - Заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства
 - Заместитель начальника управления образования - начальник отдела, Заместитель начальника управления образования по материально-техническому обеспечению, заместитель начальника управления культуры - начальник отдела

- Главные должности муниципальной службы**
- Руководитель секретариата главы администрации города
 - Руководитель секретариата первого заместителя главы администрации города
 - Руководитель секретариата заместителя главы администрации города
 - Руководитель секретариата административной комиссии
 - Руководитель секретариата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
 - Руководитель приемной администрации города
 - Начальник управления (отдела) в составе департамента, аппарата (комитета)
 - Начальник отдела - муниципальный инспектор в составе департамента (комитета)
 - Начальник отдела в управлении
 - Начальник отдела в управлении - главный художник города
 - Начальник отдела, заместитель начальника отдела в управлениях здравоохранения, образования, социальной защиты населения, ЗАГС, муниципального заказа, культуры, по физической культуре и спорту, архитектуры и градостроительства, молодежной политике

Начальник управления (отдела)
Начальник управления-главный бухгалтер
Заместитель руководителя секретариата главы администрации города
Заместитель руководителя секретариата первого заместителя главы администрации города
Заместитель секретариата заместителя главы администрации города
Заместитель начальника управления (отдела) в составе департамента, аппарата (комитета)
Заместитель начальника управления (отдела)
Заместитель начальника отдела - муниципальный инспектор в составе департамента (комитета)
Заместитель начальника управления - начальник отдела в составе департамента, аппарата, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Заместитель начальника управления - начальник отдела
Начальник отдела - главный бухгалтер
Начальник отдела в управлении - заместитель главного бухгалтера
Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера
Начальник управы в составе комитета
Начальник службы
Начальник сектора
Помощник главы администрации города
Советник главы администрации города
Референт главы администрации города
Пресс-секретарь главы администрации города

Ведущие должности муниципальной службы

Начальник отдела в управлении в составе департамента, аппарата, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник отдела - муниципальный инспектор в управлении в составе департамента, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник отдела - муниципальный жилищный инспектор в управлении в составе департамента
Начальник службы (сектора) в составе департамента, аппарата (комитета)
Начальник службы (сектора) в управлении (отделе) департамента, аппарата, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник службы (сектора) в отделе управления здравоохранения, образования, социальной защиты населения, ЗАГС, культуры, молодежной политики, муниципального заказа, по физической культуре и спорту, архитектуры и градостроительства
Заместитель начальника отдела в управлении в составе департамента, аппарата, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Заместитель начальника отдела - муниципальный инспектор в управлении в составе департамента, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Заместитель начальника отдела - муниципальный инспектор в управлении в составе департамента
Заместитель начальника отдела в управлении
Заместитель начальника отдела - начальник службы (сектора) в управлении в составе департамента, аппарата, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник службы (сектора) в управлении (отделе)
Начальник службы (сектора) в отделе в составе департамента, аппарата, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник службы (сектора) в отделе в управлении в составе департамента, аппарата, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник службы (сектора) - главный бухгалтер в управлении в составе департамента, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник службы (сектора) - муниципальный инспектор в управлении (отделе) департамента, комитета (отраслевого (функционального) органа)
Начальник службы (сектора) отдела в управлении
Начальник службы (сектора) - муниципальный жилищный инспектор в управлении (отделе) департамента
Главный специалист - помощник первого заместителя главы администрации города
Главный специалист - помощник заместителя главы администрации города
Главный специалист - помощник заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города
Главный специалист - помощник заместителя главы администрации города - начальника департамента
Главный специалист - помощник председателя Совета депутатов города
Главный специалист - помощник заместителя председателя Совета депутатов
Главный специалист - муниципальный жилищный инспектор
Главный специалист - главный бухгалтер
Главный специалист - юристконсульт
Главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии
Главный специалист - инспектор
Главный специалист
Главный специалист - муниципальный инспектор

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист
Референт заместителя главы администрации города
Референт

Младшие должности муниципальной службы

Специалист 1 категории - секретарь главы администрации города
Специалист 1 категории
Специалист 2 категории

Часть вторая**Должности муниципальной службы города для обеспечения исполнения полномочий Совета депутатов города Белгорода****Высшие должности муниципальной службы**

Руководитель аппарата Совета депутатов города

Главные должности муниципальной службы

Заместитель руководителя аппарата Совета депутатов города
Начальник управления аппарата Совета депутатов города
Начальник отдела аппарата Совета депутатов города
Начальник отдела аппарата Совета депутатов города - главный бухгалтер
Заместитель начальника управления аппарата Совета депутатов города
Заместитель начальника аппарата аппарата Совета депутатов города - начальник отдела
Заместитель начальника аппарата аппарата Совета депутатов города
Начальник отдела в составе управления аппарата Совета депутатов города

Ведущие должности муниципальной службы

Главный специалист - юристконсульт
Главный специалист - главный бухгалтер
Главный специалист - экономист
Главный специалист

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Часть 3. Должности муниципальной службы города для обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты города Белгорода**Высшие должности муниципальной службы**

Председатель Контрольно-счетной палаты города Белгорода
Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода

Главные должности муниципальной службы

Инспектор Контрольно-счетной палаты

Ведущие должности муниципальной службы

Главный специалист
Главный специалист - главный бухгалтер
Главный специалист - юристконсульт

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Часть 4. Должности муниципальной службы города для обеспечения исполнения полномочий Избирательной комиссии города Белгорода, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом**Главные должности муниципальной службы**

Начальник отдела

Ведущие должности муниципальной службы

Главный специалист

Старшие должности муниципальной службы

Ведущий специалист

Младшие должности муниципальной службы

Специалист 1 категории

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

внеочередная девятнадцатая сессия пятого созыва

РЕШЕНИЕ

от 18 марта 2015 г.

№ 211

О назначении представителя городского округа «Город Белгород» в Ассоциации «Совет муниципальных образований Белгородской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Белгород», решением Совета депутатов города Белгорода от 09 февраля 2011 года № 451 «О порядке участия городского округа «Город Белгород» в организациях межмуниципального сотрудничества»

Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:

1. Назначить представителем городского округа «Город Белгород» на IX Съезде Ассоциации «Совет муниципальных образований Белгородской области» Боженова Сергея Андреевича, главу администрации города Белгорода.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов города Белгорода от 23 июля 2013 года № 748 «О назначении представителя городского округа «Город Белгород» в Ассоциации «Совет муниципальных образований Белгородской области».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород».
5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления.

С.Н. ГЛАГОЛЕВ,
председатель Совета депутатов города Белгорода
М.Е. ЕГОРОВ,
секретарь сессии

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

внеочередная девятнадцатая сессия пятого созыва

РЕШЕНИЕ

от 18 марта 2015 г.

№ 212

О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 27.06.2006 г. № 307 «Об утверждении Положений о комитетах по управлению Восточным и Западным округами администрации города Белгорода»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов города Белгорода от 30 апреля 2013 года № 720 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород», решением Совета депутатов города Белгорода от 30 мая 2006 года № 295 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Белгорода», постановлением администрации города Белгорода от 08 мая 2013 года № 114 «Об утверждении положения о порядке выдачи ордера на производство земляных работ», постановлением администрации города Белгорода от 16 апреля 2014 года № 66 «Об утверждении положения о порядке согласования размещения на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта», в целях повышения результативности и обеспечения эффективности работы органов местного самоуправления

Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о комитете по управлению Восточным округом администрации города Белгорода, утвержденное решением Совета депутатов города Белгорода от 27.06.2006 года № 307 «Об утверждении Положений о комитетах по управлению Восточным и Западным округами администрации города Белгорода» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 29.05.2007 года № 484, от 30.12.2008 года № 153, от 31.03.2009 года № 185, от 29.09.2009 года № 246, от 21.09.2010 года № 390, от 29.03.2011 года № 481, от 24.04.2014 года № 88) следующие изменения:
 - 1.1. Дополнить пункт 3.2. раздела III подпунктами 3.2.9., 3.2.10., 3.2.11., 3.2.12., 3.2.13. следующего содержания:

«3.2.9. Выдает ордера на производство земляных работ надземных и подземных инженерных сетей и сооружений на территории городского округа «Город Белгород.»;

«3.2.10. Утверждает паспорта благоустройства объектов, расположенных на территории городского округа «Город Белгород.»;

«3.2.11. Выдает согласование на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта.»;

«3.2.12. Обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области с заявлением о принятии на учет объекта недвижимого имущества и прилагаемыми документами в соответствии Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013 г. № 701.»;

«3.2.13. Организует работу по выявлению брошенных и бесхозных транспортных средств на территории округа.».
 2. Внести в Положение о комитете по управлению Западным округом администрации города Белгорода, утвержденное решением Совета депутатов города Белгорода от 27.06.2006 года № 307 «Об утверждении Положений о комитетах по управлению Восточным и Западным округами администрации города Белгорода» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 29.05.2007 года № 484, от 30.12.2008 года № 153, от 31.03.2009 года № 185, от 29.09.2009 года № 246, от 21.09.2010 года № 390, от 29.03.2011 года № 481, от 24.04.2014 года № 88) следующие изменения:
 - 2.1. Дополнить пункт 3.2. раздела III подпунктами 3.2.9., 3.2.10., 3.2.11., 3.2.12., 3.2.13. следующего содержания:

«3.2.9. Выдает ордера на производство земляных работ надземных и подземных инженерных сетей и сооружений на территории городского округа «Город Белгород.»;

«3.2.10. Утверждает паспорта благоустройства объектов, расположенных на территории городского округа «Город Белгород.»;

«3.2.11. Выдает согласование на размещение на территории городского округа «Город Белгород» шлагбаумов и других устройств, регулирующих (ограничивающих) движение граждан и автотранспорта.»;

«3.2.12. Обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области с заявлением о принятии на учет объекта недвижимого имущества и прилагаемыми документами в соответствии Приказом Минэкономразвития России от 22.11.2013 г. № 701.»;

«3.2.13. Организует работу по выявлению брошенных и бесхозных транспортных средств на территории округа.».
 3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Наш Белгород».
 4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления.

С.Н. ГЛАГОЛЕВ,
председатель Совета депутатов города Белгорода
М.Е. ЕГОРОВ,
секретарь сессии

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Трубниковой Ольгой Витальевной, почтовый адрес: Белгородская обл., г. Белгород, пр. Ватутина, 13Б-23, электронная почта 1522487@yandex.ru, контактный телефон: 89155203194, № квалификационного аттестата: 31-14-234, в отношении земельного участка с кадастровым номером 31:16:0120025:22, расположенного по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, пер. 2-й Подлесный, д. 7, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиками кадастровых работ являются: Егармина Маргарита Витальевна и Ершова Светлана Викторовна.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, пр. Ватутина, 13Б-23, «27» апреля 2015 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, просп. Ватутина, 13Б-23. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «27» марта 2015 г. по «27» апреля 2015 г. по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, просп. Ватутина, 13Б-23.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: кадастровый номер 31:16:0120025:21, расположенный по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, юго-западный ж-р, уч. №336. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

На правах рекламы

Извещение

Администрация Муниципального района «Чернянский район» извещает о результатах аукциона, который состоялся 10.03.2015г.:

- По продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 31:08:0608001:138, площадью 66656 кв.м., предоставленного для сенокосения и выпаса скота, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, с. Сухая Ольшанка, в соответствии с Протоколом №1 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признана Макеева Галина Дмитриевна;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:1708006:203, площадью 2030 кв.м., предоставленного под объект торговли, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Волотовская, в соответствии с Протоколом №2 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Сариев Фердинанд Николаевич;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:1701001:26, площадью 2013 кв.м., предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Кожедуба, 127, в соответствии с Протоколом №3 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признана Алимova Людмила Александровна;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:1703008:240, площадью 21 кв.м., предоставленного под объект торговли, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, пл. Октябрьская, в соответствии с Протоколом №4 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Рыбальченко Владимир Михайлович;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:0303007:104, площадью 580 кв.м., предоставленного под объект торговли, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, с. Волоконовка, ул. Центральная, 16а, в соответствии с Протоколом №5 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Евстафьев Виктор Николаевич;
- По продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 31:08:0602004:99, площадью 516 кв.м., предоставленного под объект торговли, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, с. Кочегуры, ул. Центральная, 37А, в соответствии с Протоколом №6 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признана Макеева Галина Дмитриевна;
- По продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 31:08:1709004:157, площадью 889 кв.м., предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Юбилейная, 7, в соответствии с Протоколом №7 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Бондаренко Александр Сергеевич;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:1703014:268, площадью 9 кв.м., предоставленного под объект торговли, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Ленина, 81, в соответствии с Протоколом №8 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Михалат Владимир Михайлович;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:1404003:70, площадью 83500 кв.м., предоставленного для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, с. Верхнее Кузькино, в соответствии с Протоколом №9 заседания комиссии о проведении аукциона аукцион признан не состоявшимся;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:1702006:160, площадью 164 кв.м., предоставленного под объект торговли, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Железнодорожная, 7А, в соответствии с Протоколом №10 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Евстафьев Виктор Николаевич;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:0803001:321, площадью 1077 кв.м., предоставленного для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, х. Раевка, ул. Грибная, 2, в соответствии с Протоколом №11 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признана Мацнева Нина Николаевна;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:0803001:324, площадью 1031 кв.м., предоставленного для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, х. Раевка, пер. Грибной, 1, в соответствии с Протоколом №12 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признана Грднева Вера Васильевна;
- По продаже земельного участка с кадастровым номером 31:08:0803001:317, площадью 1248 кв.м., предоставленного для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, х. Раевка, пер. Грибной, 5, в соответствии с Протоколом №13 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Мельников Владимир Николаевич;
- По продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 31:08:1705002:365, площадью 52 кв.м., предоставленного под объект торговли, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Степана Разина, в соответствии с Протоколом №14 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признана Бойнова Марина Александровна;
- По продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 31:08:0602008:48, площадью 108600 кв.м., предоставленного для сенокосения, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, восточнее с. Кочегуры, в соответствии с Протоколом №15 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признан Дурнев Сергей Михайлович;
- По продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 31:08:1709002:60, площадью 1581 кв.м., предоставленного для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Юбилейная, 4, в соответствии с Протоколом №16 заседания комиссии о проведении аукциона победителем аукциона признана Литвинова Галина Владимировна.

На правах рекламы

Администрация Муниципального района «Чернянский район» сообщает о приёме заявок на предоставление в аренду сроком на 5 лет земельных участков:

- из земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного использования, расположенный по адресу: Белгородская область, Чернянский район, Большанское сельское поселение, в границах ЗАО «Колос», кадастровый номер 31:08:0903003:32, общей площадью 329997 кв.м;
- из земель населённых пунктов для размещения домов многоэтажной застройки, расположенный по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Энтузиастов, 4, кадастровый номер 31:08:1703014:170, общей площадью 1064 кв.м.

За справками обращаться в управление имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района по адресу: Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская, 13, каб. 39 с 8:00 до 17:00 не позднее одного месяца с даты опубликования.

Лот №3. Земельный участок с кадастровым номером 31:08:1701001:26, общей площадью 2013 кв.м., расположенный по адресу: Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, ул. Кожедуба, 127, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства. Начальная цена за земельный участок составляет – 22000 руб., сумма задатка – 4400 руб., шаг аукциона – 1100 руб.

Претендент предоставляет (лично или через своего представителя) заявку по форме, утвержденной продавцом, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом задатка, в размере 20% начальной арендной платы за земельный участок или цены за земельный участок (сумма указана выше) на счет: УФК по Белгородской области (управление имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, л/с 05263009920) ИНН 3119007753, КПП 311901001, р/сч40302810414033000020 в ГРКЦ ГУ Банка России по Белгородской области, БИК 041403001, оформить опись документов. При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

На правах рекламы

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16 марта 2015 г.

№ 332

О создании комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород»

В целях реализации плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности городского округа «Город Белгород» в 2015 году и на 2016-2017 годы:

- Создать комиссию по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» и утвердить ее состав, распределив на рабочие группы (прилагается).
- Утвердить Положение о комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» (прилагается).
- Утвердить План первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» в 2015 году и на 2016-2017 годы (прилагается).
- Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 16.02.2015 г. № 176 «О создании рабочей группы по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности городского округа «Город Белгород».
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 16 марта 2015 г. № 332

**Состав
комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород»**

Боженов Сергей Андреевич	- глава администрации города, председатель комиссии;
Полежаев Константин Алексеевич	- первый заместитель главы администрации города, заместитель председателя комиссии;
Медведева Ольга Ильинична	- заместитель главы администрации города – руководитель аппарата администрации города, заместитель председателя комиссии;
Русинов Игорь Николаевич	- заместитель начальника департамента экономического развития – начальник управления экономического развития и инвестиций, секретарь комиссии.
Рабочая группа по финансам и бюджетным отношениям	
Полежаев Константин Алексеевич	- первый заместитель главы администрации города, руководитель рабочей группы.
Члены рабочей группы:	
Воронин Сергей Петрович	- начальник инспекции Федеральной налоговой службы по городу Белгороду (по согласованию);
Гущин Николай Григорьевич	- председатель постоянной комиссии по бюджету, финансам и налоговой политике, депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);
Дюков Олег Дмитриевич	- руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города;
Исаенко Александр Николаевич	- заместитель председателя ЦЧБ – управляющий Белгородским отделением № 8592 ОАО «Сбербанк России» (по согласованию);
Конев Иван Викторович	- генеральный директор – председатель правления ОАО «Холдингвая компания «Энергомаш-Строй», депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);
Кулабухов Александр Семёнович	- руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города;
Спицын Владимир Васильевич	- советник главы администрации города;
Чуев Владимир Петрович	- генеральный директор ЗАО «Опытно-экспериментальный завод «Влад-МиВа» (по согласованию).
Рабочая группа по вопросам экономического развития и предпринимательства	
Полежаев Константин Алексеевич	- первый заместитель главы администрации города, руководитель рабочей группы.
Члены рабочей группы:	
Вашенко Александр Иванович	- генеральный директор ЗАО «Белэнергомаш-БЭЭМ» (по согласованию);
Гринякин Александр Фёдорович	- руководитель департамента строительства и архитектуры администрации города;
Егоров Максим Евгеньевич	- генеральный директор ОАО «Домостроительная компания», депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);
Ершов Евгений Геннадьевич	- начальник управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города;
Зеберт Александр Александрович	- коммерческий директор ОАО «Белгород-стройдеталь», депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);
Зиннатов Ильмир Хужиевич	- заместитель начальника инспекции Федеральной налоговой службы по городу Белгороду (по согласованию);
Клет Константин Вадимович	- генеральный директор ООО «Белгородский завод «Арбет», депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);
Локтионов Игорь Васильевич	- индивидуальный предприниматель, председатель Белгородской местной общественной организации «Клуб предпринимателей» (по согласованию);
Мантулин Олег Викторович	- руководитель комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения – секретарь Совета безопасности города;
Наумов Юрий Александрович	- заместитель руководителя комитета имущественных и земельных отношений, начальник управления земельных отношений;
Побудилин Михаил Михайлович	- исполнительный директор некоммерческой организации «Союз машиностроителей» (по согласованию);
Полхов Сергей Валерьевич	- заместитель начальника департамента городского хозяйства – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства;
Размаитова Оксана Владимировна	- заместитель руководителя комитета имущественных и земельных отношений, начальник управления муниципальной собственностью;
Русинов Игорь Николаевич	- заместитель начальника департамента экономического развития – начальник управления экономического развития и инвестиций;
Рулёва Светлана Фёдоровна	- заместитель руководителя комитета финансов и бюджетных отношений администрации города;

- Середин Александр Юрьевич - начальник управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города;
- Сиротенко Сергей Иванович - генеральный директор ОАО «Кондитерская фабрика «Белогорье», депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);
- Шевцова Мария Викторовна - заместитель начальника управления по труду и социальному партнерству администрации города.

Рабочая группа по мониторингу ситуации на рынке труда города

- Медведева Ольга Ильинична - заместитель главы администрации города – руководитель аппарата администрации города, руководитель рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- Афанасьев Александр Владимирович - заместитель начальника управления здравоохранения администрации города;
- Богачёв Сергей Владимирович - советник главы администрации города;
- Галиченко Елена Анатольевна - заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации города;
- Звягинцева Наталья Алексеевна - начальник ГУ – Управление Пенсионного фонда РФ по городу Белгороду (по согласованию);
- Зиннатов Ильмир Хужиевич - заместитель начальника инспекции Федеральной налоговой службы по городу Белгороду (по согласованию);
- Каминская Ольга Борисовна - начальник управления по труду и социальному партнерству администрации города;
- Киреева Любовь Петровна - председатель Белгородской областной организации Общероссийского профсоюза работников жизнеобеспечения, депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);
- Мазухина Валентина Алексеевна - заместитель руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области (по согласованию);
- Мухартов Андрей Александрович - начальник управления образования администрации города;
- Нестеров Алексей Анатольевич - заместитель начальника УМВД России по г. Белгороду – начальник полиции (по согласованию);
- Подопригора Сергей Владимирович - директор ОКУ «Белгородский центр занятости населения» (по согласованию);
- Чумаков Виталий Анатольевич - заместитель руководителя департамента городского хозяйства администрации города.

Рабочая группа по социальной политике

- Медведева Ольга Ильинична - заместитель главы администрации города – руководитель аппарата администрации города, руководитель рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- Гончарова Лариса Николаевна - заместитель председателя Совета депутатов города (по согласованию);
- Андреев Сергей Владимирович - начальник департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города;
- Афанасьев Алексей Владимирович - заместитель начальника управления здравоохранения администрации города;
- Губина Светлана Анатольевна - начальник управления информации и массовых коммуникаций администрации города;
- Калабина Любовь Николаевна - заместитель начальника управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы – начальник отдела стратегического планирования и аналитики;
- Меличников Сергей Юрьевич - заместитель руководителя комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения – заместитель секретаря Совета безопасности города;
- Муравьева Нина Алексеевна - заместитель начальника управления потребительского рынка департамента экономического развития;
- Немыкин Александр Николаевич - начальник управления молодежной политики администрации города;
- Полякова Ирина Александровна - начальник управления ЗАГС администрации города;
- Тимофеева Наталья Евгеньевна - начальник управления социальной защиты населения администрации города;
- Хворостяная Лидия Петровна - заместитель председателя Общественного Совета при коллегии органов местного самоуправления (по согласованию);
- Чепелева Татьяна Дмитриевна - директор МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода».

С.Г. КУЛИКОВ,
начальник управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации города Белгорода
от 16 марта 2015 г. № 322

Положение
о комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» (далее - Комиссия) является постоянным коллегиальным совещательным органом, созданным в целях оперативного принятия мер по обеспечению устойчивого развития экономики и поддержания социальной стабильности в городском округе «Город Белгород».
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, Уставом городского округа «Город Белгород» и иными правовыми актами городского округа «Город Белгород», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2. Основными задачами Комиссии являются:
- 2.1. Подготовка предложений и мер, направленных на обеспечение устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород»;
- 2.2. Организация взаимодействия структурных подразделений администрации города, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, хозяйствующих субъектов при реализации Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» в 2015 году и на 2016-2017 годы;
- 2.3. Разработка предложений по рассмотрению вопросов обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» для рассмотрения на заседаниях Коллегии местного самоуправления города Белгорода, Совета депутатов города Белгорода;
- 2.4. Рассмотрение проблемных вопросов развития экономики и социальной сферы в городском округе «Город Белгород»;
- 2.5. Разработка предложений по внесению изменений в План первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» в 2015 году и на 2016-2017 годы.

3. Основные права комиссии

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:
- 3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города;
- 3.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации города, а также общественных организаций и объединений, представителей хозяйствующих субъектов, научных и других организаций;
- 3.3. Привлекать в установленном порядке для проведения информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные организации, а также ученых и специалистов;
- 3.4. Предлагать для обсуждения вопросы реализации Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» в 2015 году и на 2016-2017 годы;
- 3.5. Рассматривать вопросы, связанные с реализацией решений комиссии, в том числе вопросы деятельности рабочих групп, созданных в структурных подразделениях администрации города.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, два заместителя председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
- 4.2. В случае отсутствия председателя его функции выполняет первый заместитель главы администрации города, заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.
- 4.4. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения Комиссии принимаются простым большинством присутствующих за заседаниями членов Комиссии и оформляются протоколами, которые подписывают председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
- 4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. В случае равенства голосов председательствующего является решающим.
- 4.6. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, в течение двух дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который оформляется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии на заседании Комиссии.
- 4.7. Секретарь Комиссии:
- формирует повестку заседания Комиссии с учётом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп и членов Комиссии. В повестке заседания Комиссии указывается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, а также время и место проведения заседания Комиссии;
 - заблаговременно информирует членов Комиссии о дате проведения и предлагаемой повестке заседания Комиссии и за три рабочих дня до его проведения обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;
 - оформляет протоколы заседаний Комиссии;
 - представляет председателю Комиссии информацию о ходе выполнения протоколов заседаний Комиссии;
 - выполняет поручения председателя Комиссии.
- 4.8. Организационно - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города.
- 4.9. В составе Комиссии создаются рабочие группы:
- по финансам и бюджетным отношениям;
 - по вопросам экономического развития и предпринимательства;
 - по мониторингу ситуации на рынке труда города;
 - по социальной политике.
- 4.10. Рабочие группы Комиссии проводят заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.
- 4.11. На повестку заседания рабочих групп выносятся следующие вопросы:
- 4.11.1. В рамках работы рабочей группы по финансам и бюджетным отношениям:
- о комплексе мер по сокращению недоимки и совершению исполнительных действий в отношении налогоплательщиков – должников по налоговым платежам в бюджет городского округа «Город Белгород»;
 - о ситуации с исполнением расходных обязательств;
 - об оптимизации расходов бюджета городского округа «Город Белгород».
- 4.11.2. В рамках работы рабочей группы по вопросам экономического развития и предпринимательства:
- о текущем состоянии рассматриваемой отрасли (в том числе в разрезе хозяйствующих субъектов);
 - о мерах по снижению административных издержек бизнеса;
 - о мерах по импортозамещению и поддержке несырьевого экспорта;
 - об оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
- 4.11.3. В рамках работы рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда города:
- о ситуации на рынке труда (указывается рассматриваемая отрасль);
 - о текущей ситуации и прогнозируемых тенденциях на рынке труда города;
 - информация хозяйствующих субъектов.
- 4.11.4. В рамках работы рабочей группы по социальной политике:
- о текущей деятельности в сфере предоставления мер социальной поддержки гражданам городского округа «Город Белгород».
- 4.12. На повестку заседания Комиссии выносятся следующие вопросы:
- об исполнении ранее принятых на заседании Комиссии решений;
 - о ходе исполнения запросов, поручений, правовых актов и иных документов Правительства Российской Федерации и Правительства Белгородской области, федеральных органов исполнительной власти;
 - отчёт руководителей рабочих групп о проделанной работе, включающий в том числе проблемные вопросы по соответствующим направлениям социально-экономического развития города.

С.Г. КУЛИКОВ,
начальник управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 16 марта 2015 г. № 332

План первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики города Белгорода и социальной стабильности в городском округе «Город Белгород» на 2015 год и на 2016-2017 годы

№	Наименование мероприятия	Вид документа (проект)	Срок	Ответственные исполнители	Экономический эффект (оценка)	Ожидаемый результат
Активизация экономического роста						
1.1. Стабилизационные меры						
1.1.1	Исполнение Указов Президента РФ от 7 мая 2012 года: - № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» - № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» - № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения» - № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» - № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» - № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» - № 602 «Об обеспечении межнационального согласия» - № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ»	Постановление Правительства Белгородской области от 24.03.2014 г.	Постоянно	Структурные подразделения администрации города	-	Достижение уровня плановых значений показателей реализации Указов Президента РФ, в том числе: - доведение средней заработной платы педагогических работников образовательных учреждений общего образования, педагогических работников дошкольных образовательных учреждений, преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, работников учреждений культуры, преподавателей образовательных учреждений высшего профессионального образования и научных сотрудников до средней заработной платы в соответствующем регионе - повышение уровня удовлетворенности качеством предоставления государственных и муниципальных услуг не менее чем до 90%

№	Наименование мероприятия	Вид документа (проект)	Срок	Ответственные исполнители	Экономический эффект (оценка)	Ожидаемый результат
1.1.2	Реализация мероприятий Программы социально-экономического развития городского округа «Город Белгород», в том числе: - содействие в реализации 21 инвестиционного проекта по крупным промышленным предприятиям города Белгорода.	Решение Совета депутатов города Белгорода от 26.11.2013 г. № 20	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Объем привлеченных инвестиций 3,31 млрд. рублей	Сохранение экономической стабильности и рост экономического потенциала города, увеличение валового муниципального продукта, не менее чем на 5%, сохранение инвестиционной активности
1.1.3	Реализация Программы повышения эффективности управления муниципальными финансами городского округа «Город Белгород» на период до 2018 года	Постановление администрации города от 10.12.2014 г. № 244	В течение 2015 года	Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города	Экономия средств городского бюджета не менее 11,0 млн. рублей	Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета городского округа «Город Белгород». Совершенствование муниципального финансового контроля. Повышение эффективности бюджетных расходов. Повышение открытости и прозрачности управления муниципальными финансами
1.1.4	Сотрудничество с Белгородским гарантийным фондом содействия кредитованию инвестиционных проектов субъектов предпринимательства города Белгорода	Постановление Правительства Белгородской области	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Привлечение инвестиций в объеме не менее 45,0 млн. рублей	Развитие предпринимательства и привлечение инвестиций в экономику города, обеспечение финансовой устойчивости, увеличение поступлений налоговых доходов в консолидированный бюджет области, создание новых рабочих мест
1.1.5	Сотрудничество (рассмотрение инвестиционных проектов, предоставление рекомендаций) с Белгородским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства по таким мероприятиям, как микрофинансирование, гранты начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, субсидирование части затрат на уплату процентов по кредитам, содействие приобретения оборудования в лизинг	Постановление Правительства Белгородской области	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Привлечение инвестиций в объеме не менее 150,0 млн. рублей	Развитие предпринимательства и привлечение инвестиций в экономику города, обеспечение финансовой устойчивости, увеличение поступлений налоговых доходов в консолидированный бюджет области, создание новых рабочих мест
1.1.6	Работа Муниципальной координационной группы по контролю за ценами на рынке недвижимости и товаров первой необходимости	План мероприятий	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	-	Недопущение необоснованного роста цен на территории города, осуществление контроля за потребительским рынком
1.1.7	Работа Муниципальной координационной группы по вопросам противодействия правонарушениям в экономической сфере («серые схемы»)	Дорожная карта	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Получение дополнительных доходов в консолидированный бюджет области в размере не менее 274,0 млн. рублей	Реализация комплекса мероприятий по вопросу противодействия правонарушениям в экономической сфере («серые схемы»).
1.1.8	Разработка и сопровождение 5 управленческих проектов по вовлечению в хозяйственный оборот города депрессивных площадок	План мероприятий	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Поступление дополнительных доходов в бюджет городского округа не менее 8,5 млн. рублей	Повышение эффективности использования земельных ресурсов города Белгорода, увеличение налоговых и неналоговых поступлений в консолидированный бюджет области, создание новых рабочих мест
1.1.9	Развитие приоритетных кластеров (машиностроительный, строительный, инновационный, логистический)	План мероприятий	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города Департамент строительства и архитектуры администрации города Департамент городского хозяйства администрации города Комитет имущественных и земельных отношений администрации города	Поступление дополнительных доходов в консолидированный бюджет области 34,0 млн. рублей	Создание условий для привлечения инвесторов, увеличение доли реального сектора экономики в структуре ВВП и рост налоговых поступлений в консолидированный бюджет области
1.1.10	Привлечение структурными подразделениями администрации города Белгорода инвестиций по отраслям	Дорожная карта	Апрель 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Инвестиции в сумме, не менее 2,3 млрд. рублей	Создание системы по управлению за инвестиционными процессами по отраслям.
1.1.11	Реализация дорожной карты внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата.	Дорожная карта	утверждена	Департамент экономического развития администрации города Департамент строительства и архитектуры администрации города Комитет имущественных и земельных отношений администрации города	-	Оптимизация условий ведения бизнеса на территории города и снижение административных барьеров
1.1.12	Реализация мероприятий дорожных карт, планов действий и других рычагов по мобилизации дополнительных доходов бюджета городского округа «Город Белгород»	Аналитический материал	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Департамент строительства и архитектуры администрации города Департамент городского хозяйства администрации города Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города ИФНС РФ по г.Белгороду (по согласованию)	Сумма дополнительных доходов 465,2 млн. рублей	Модернизация бюджетного процесса в условиях внедрения программно-целевых методов управления и обеспечение дополнительных поступлений в городской бюджет
1.1.13	Реализация дорожной карты по развитию промышленной площадки технопарка «Восточный»	Дорожная карта	утверждена	Департамент экономического развития администрации города Департамент строительства и архитектуры администрации города Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Департамент городского хозяйства администрации города	Увеличение налоговой нагрузки на 1 работника до 150,0 тыс. рублей.	Увеличение налоговых поступлений в консолидированный бюджет области.
1.1.14	Привлечение средств институтов развития Российской Федерации (Российский фонд прямых инвестиций, ОАО «Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций», ОАО «Российская венчурная компания», Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере)	-	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Привлечение инвестиций в объеме не менее 35,0 млн. рублей	Финансирование создания и технического перевооружения высокотехнологичных компаний, а также реализации инвестиционных проектов на территории города. Обеспечение привлечения кредитных ресурсов
1.2. Меры по импортозамещению и поддержке несерьевого экспорта						
1.2.1	Подготовка проекта по привлечению инвестиций для строительства теплиц	Управленческий проект	Апрель 2015 год	Департамент экономического развития администрации города, комитет имущественных и земельных отношений администрации города	Привлечение инвестиций в объеме не менее 500 млн. руб.	Увеличение доли продукции Белгородских товаропроизводителей и повышение продовольственной безопасности
1.2.2	Анализ структуры товаров, ввозимых предприятиями и организациями на территорию города (с указанием объемов закупок, цен и требованиями по качеству) для организации альтернативных производств	Перечень товаров	В течение 2015 года	Департамент экономического развития, структурные подразделения администрации города, хозяйствующие субъекты	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 500 млн. рублей	Рост объемов производства хозяйствующих субъектов, расположенных на территории города Белгорода. Увеличение перечня проектов по импортозамещению, в том числе проектов на кооперативной основе.
1.2.3	Проведение заседаний Экономического совета в целях продвижения на внутренний рынок белгородских товаропроизводителей	План	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 200,0 млн. рублей	Презентация готовых продуктов и заключение договоров с предприятиями. Увеличение доли продукции местных товаропроизводителей на внутреннем рынке (г. Белгород)
1.2.4	Предоставление финансовой поддержки для софинансирования исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям научно-технической деятельности	Постановление администрации города от 12.11.2014 № 233	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	400,0 тыс. руб.	Увеличение объема отгруженных инновационных товаров, работ и услуг
1.2.5	Обеспечение приобретения не менее 50% от всего объема закупаемых товаров, работ, услуг у производителей с/х продукции, мясоперерабатывающих предприятий, птицеводческих ферм, производителей молочной продукции местных товаропроизводителей для нужд организаций социальной сферы	-	В течение 2015 года	Департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Управление здравоохранения администрации города Департамент экономического развития администрации города Главные распорядители бюджетных средств	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 200,0 млн. рублей	Увеличение объемов производства местных товаропроизводителей
1.2.6	Участие в реализации плана мероприятий по содействию импортозамещению в Белгородской области на 2015-2016 годы	Распоряжение Правительства Белгородской области от 26.01.2015 г. №50-рп	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 700,0 млн. рублей	Повышение конкурентоспособности белгородских товаропроизводителей, увеличение инвестиционной активности
1.3. Снижение издержек бизнеса						
1.3.1	Разработка комплекса мер по предоставлению муниципальных преференций (в том числе по земельному налогу) для субъектов, реализующих на территории города инвестиционные проекты, стоимостью от 500,0 млн. рублей.	Решение Совета депутатов города Белгорода	Апрель 2015 года	Департамент экономического развития администрации города Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города комитет имущественных и земельных отношений администрации города	Объем льгот рассчитывается в зависимости от характеристик инвестиционного проекта	Стимулирование инвестиционной деятельности, увеличение поступлений доходов в консолидированный бюджет области, создание новых рабочих мест.
1.3.2	Предоставление преференций инвесторам по арендной плате за землю на период строительства (стоимость проекта от 500,0 млн. рублей)	Решение Совета депутатов города Белгорода	Май 2015 года	Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города	Объем льгот рассчитывается в зависимости от характеристик инвестиционного проекта	Создание условий для развития бизнеса, в части приобретения основных средств и увеличение ассортимента а также объемов производства
1.3.3	Предоставление преференций по арендной плате за землю (1 га = 1 рубль) для реализации инвестиционных проектов на территории города Белгорода	Решение Совета депутатов города Белгорода	Июнь 2015 год	Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Департамент экономического развития администрации города администрации города	Привлечение инвестиций в объеме не менее 1,0 млрд.рублей.	Стимулирование инвестиционной деятельности, увеличение поступлений доходов в консолидированный бюджет области, создание новых рабочих мест
1.4. Поддержка малого и среднего предпринимательства						
1.4.1	Проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.	Постановление администрации города Белгорода	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города Структурные подразделения администрации города Белгорода	-	Выявление в проектах нормативных актов мероприятия, вводящие избыточные административные ограничения для предпринимателей или приводящие к необоснованным расходам бюджетных средств и собственных средств предпринимателей
1.4.2	Реализация мероприятий программы «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015 – 2020 годы»	Постановление администрации города Белгорода	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Общий объем финансирования за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» 3,76 млн. рублей	Поддержка малого и среднего предпринимательства

№	Наименование мероприятия	Вид документа (проект)	Срок	Ответственные исполнители	Экономический эффект (оценка)	Ожидаемый результат
1.4.3	Осуществление не менее 15 % закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг у субъектов малого предпринимательства.	План мероприятий	В течение 2015 года	Управление муниципального заказа администрации города Департамент экономического развития администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 28,0 млн. рублей	Стимулирование участия в торгах представителей малого и среднего предпринимательства
1.4.4	Развитие альтернативных торговых сетей (розничные рынки, агропромышленные выставки-ярмарки, ярмарки «выходного дня», торговые порталы)	-	Постоянно	Департамент экономического развития администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 20,0 млн. рублей	Повышение спроса на товары Белгородских производителей, стимулирование конкуренции, распространение позитивного имиджа Белгородской продукции
1.4.5	Создание на территории города Белгорода сельскохозяйственного логистического центра	-	Март 2015 года	Департамент экономического развития администрации города Комитет имущественных и земельных отношений администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 0,5 млн. рублей	Формирование благоприятных условий для доступа малых форм хозяйствования к системе хранения, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции
1.4.6	Организация участия малых инновационных предприятий Белгородской области в международных и межрегиональных форумах, выставках, конгрессах	Постановление администрации города Белгорода от 12.11.2014 г. № 233	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Общий объем за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» 150,0 тыс.рублей	Субсидирование части затрат не менее, чем 5 малым инновационным предприятиям на участие в региональных, межрегиональных, международных конференциях, семинарах, выставках, ярмарках, программах обмена опытом
1.4.7	Организация экспозиции города Белгорода на экономических, инвестиционных форумах, выставках с целью позиционирования города как инвестиционно привлекательного	Постановление администрации города Белгорода от 12.11.2014 г. № 233	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	Общий объем за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» 75,0 тыс.рублей	Привлечение внешних инвесторов в город, в том числе за счет предоставления преференций.
1.4.8	Рассмотрение инвестиционных проектов по принципу «одного окна»	Распоряжение администрации города Белгорода	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города Структурные подразделения администрации города	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме не менее 900,0 млн. рублей	Сопровождение инвестиционных проектов, сокращение административных барьеров и сроков согласования документов.
1.5. Повышение эффективности бюджетных расходов						
1.5.1	Организация работы с поставщиками товаров (услуг) в целях недопущения необоснованного завышения цен по муниципальным контрактам	-	Постоянно	Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Управление муниципального заказа администрации города	Планируемый объем экономии бюджетных средств 61,0 млн. рублей	Экономия бюджетных средств
1.5.2	Проведение оптимизации запланированных расходов на 2015 год в муниципальных предприятиях и учреждениях в целях перераспределения расходов на организацию производства ремонтных и строительных работ	-	В течение 2015 года	Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Руководители структурных подразделений администрации города Руководители муниципальных предприятий и учреждений	-	Повышение эффективности управления государственными и муниципальными финансами, стимулирование развития строительной отрасли
1.5.3	Проведение муниципальных закупок оборудования (товаров, работ, услуг) с учётом рекомендаций, предъявляемых к объекту закупки с ориентацией на отечественных производителей, в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	-	Постоянно	Управление муниципального заказа администрации города, структурные подразделения администрации города, муниципальные предприятия и учреждения	-	Экономия бюджетных средств.
1.5.4	Обязать главных распорядителей бюджетных средств применять меры ответственности к распорядителям и получателям бюджетных средств за необоснованные и нецелесообразные решения по расходованию бюджетных средств.	Правовые акты главных распорядителей бюджетных средств	В течение 2015 года	Главные распорядители бюджетных средств Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города	-	Снижение количества необоснованных заявок на оплату расходов в условиях ограниченности ресурсов
1.5.5	Оптимизация численности работников администрации города не менее чем на 10 %	Распоряжение администрации города	В течение 2015 года	Аппарата администрации города	Экономия бюджетных средств 12,0 млн. рублей	Экономия фонда оплаты труда
1.6. Развитие жилищного строительства и сферы ЖКХ						
1.6.1	Увеличения доли строительства экономкласса. Использование застройщиками материалов местного производства.	План мероприятий	Апрель 2015г.	Департамент строительства и архитектуры администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 270,0 млн. рублей	Рост объемов строительства и реализация инвестиционных и социальных проектов. Увеличение объема индивидуального строительства.
1.6.2	Уменьшение доли арендного жилья от общего ввода многоквартирных домов	План мероприятий	Апрель 2015г.	Департамент строительства и архитектуры администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 45,0 млн. рублей	Поддержание роста строительства и реализации инвестиционных проектов
1.6.3	Минимизация административных барьеров по срокам согласования и предоставления документации в рамках рабочей группы по работе с инвесторами по принципу «одного окна»	План мероприятий	Апрель 2015г.	Департамент строительства и архитектуры администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 4,5 млн. рублей	Рост реализации инвестиционных проектов на территории города
1.6.4	Проработка механизма муниципальных гарантий для выдачи кредитов строителям социальных объектов и жилья	План мероприятий	Апрель 2015г.	Департамент строительства и архитектуры администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 35,0 млн. рублей	Рост объемов строительства и реализация инвестиционных и социальных проектов.
1.6.5	Увеличение доли заказов для подрядных организаций	План мероприятий	Апрель 2015г.	Департамент строительства и архитектуры администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 90,0 млн. рублей	Рост объемов строительства и реализация инвестиционных и социальных проектов.
1.6.6	Разработка «Белгородского стандарта» при проектировании объектов строительства с учетом номенклатуры и материалов, производимых на территории местными товаропроизводителями	План мероприятий	Апрель 2015г.	Управление архитектуры и градостроительства администрации города	-	Увеличение конкурентоспособности и востребованности строительных материалов местного производства на рынке
1.6.7	Внедрение энергоэффективных источников света в сетях наружного освещения путем замены ламп ДРЛ на лампы ДНаТ	План мероприятий	В течение 2015 года	Департамент городского хозяйства МБУ «Управление Белгорблагостройство»	135,0 тыс. руб.	Повышение энергоэффективности
1.6.8	Введение экономичного режима работы газовых котельных в ЭДС-1 и ЭДС-2 с корректировкой работы газовых котельных за счет снижения подачи газа при температурах воздуха в ночное время выше 0°С и отключением отопления в производственных помещениях	План мероприятий	В течение 2015 года	Департамент городского хозяйства МБУ «Управление Белгорблагостройство»	112,0 тыс. руб.	Повышение энергоэффективности
1.6.9	Реализация проекта «Возврат в систему дошкольного образования г. Белгорода 2-х детских садов»	Исполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»	До 01.06.2016 года	Департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации	Общий объем финансирования (федеральный, областной, местный бюджет) в 2015-2016 годах. 86,8 млн. руб.	Увеличение количества мест в МБДОУ города на 400 ед. Создание 116 новых рабочих мест в открывшихся детских садах.
1.6.10	Реализация проекта благоустройства рекреационной зоны «Архиерейская роща»	Проект	1 августа 2015 года	Комитет по управлению Западным округом Департамент строительства и архитектуры	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 200,0 млн. руб.	Создание рабочих мест в строительной отрасли, а также отраслях сопутствующих строительной. Создание условий для развития малого бизнеса. Решение социальных вопросов микрорайона
1.6.11	Организация выполнения работ по реконструкции фасада торгового-офисного здания по пр-ту Б.Хмельницкого, 131 (бывшее здание «ВИОГЕМ»)	Дорожная карта	1 октября 2016 года	Комитет по управлению Западным округом Департамент строительства и архитектуры	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 26,0 млн. руб.	
1.6.12	Организация выполнения работ по реконструкции фасада торгового-офисного здания по ул. Преображенская, 106 (старый Дом быта)	Дорожная карта	1 августа 2015 года	Комитет по управлению Западным округом	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 12,0 млн. руб.	
1.6.13	Организация выполнения работ по реконструкции фасада торгового-офисного здания по ул. 5 Августа, 1-а, 1-б, 1-г.	Дорожная карта	1 августа 2015 года	Комитет по управлению Западным округом	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 8,0 млн. руб.	
1.6.14	Организация выполнения работ по строительству жилого дома на площадке в р-не торгового-офисного здания по пр-ту Б.Хмельницкого, 131 (бывшее здание «ВИОГЕМ»)	Дорожная карта	1 декабря 2016 года	Комитет по управлению Западным округом Департамент строительства и архитектуры Комитет имущественных и земельных отношений	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 300,0 млн. руб.	
1.6.15	Организация выполнения работ по строительству жилого дома на площадке в р-не МОУ СОШ №28	Дорожная карта	1 декабря 2016 года	Комитет по управлению Западным округом Департамент строительства и архитектуры Комитет имущественных и земельных отношений	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 250,0 млн. руб.	
1.6.16	Привлечение средств жителей города для строительства кооперативных парковок на 310 машиномест около многоэтажных жилых домов	План мероприятий	1 октября 2015 года	Комитет по управлению Западным округом	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 9,3 млн. руб.	
1.6.17	Организация работы по привлечению физических и юридических лиц к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством	План мероприятий	В течение 2015 года	Комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, Департамент городского хозяйства, Комитет имущественных и земельных отношений, Департамент строительства и архитектуры, Департамент экономического развития, Комитет по управлению Восточным округом, Комитет по управлению Западным округом, Аппарат администрации города, Управление информации и массовых коммуникаций	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 3,0 млн. руб.	Поступление дополнительных денежных средств в бюджет городского округа «Город Белгород»
1.6.18	Проведение мероприятий по легализации деятельности индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги ремонта транспортных средств и располагающихся на территориях ГСК	План мероприятий	В течение 2015 года	Комитет по управлению Западным округом Комитет имущественных и земельных отношений	Привлечение инвестиций в экономику города в объеме 0,05 млн. руб.	Поступление дополнительных налоговых отчислений
2. Обеспечение социальной стабильности						
2.1. Содействие изменению структуры занятости						
2.1.1	Участие в реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда города Белгорода за счет субсидий из федерального бюджета, предоставляемых на условиях софинансирования из бюджета области	Постановление Правительства Белгородской области	В течение 2015 года	ОКУ «Белгородский центр занятости населения» (по согласованию)	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 0,2 млн. рублей	Участие в организации общественных, временных работ и опережающего профессионального обучения с целью снижения напряженности на рынке труда города Белгорода

№	Наименование мероприятия	Вид документа (проект)	Срок	Ответственные исполнители	Экономический эффект (оценка)	Ожидаемый результат
2.1.2	Обеспечение государственных гарантий по социальной поддержке безработных граждан за счёт субвенций из федерального бюджета	Постановление Правительства РФ от 22.01.2007г. №36	В течение 2015 года	ОКУ «Белгородский центр занятости населения» (по согласованию)	-	Обеспечение выплаты пособия по безработице, стипендии в период обучения, материальной помощи, компенсации ПФ
2.1.3	Проведение мониторинга неполной занятости, предполагаемого, фактического высвобождения работников в связи с ликвидацией либо сокращением штатной численности организаций и анализ сведений о работодателях, допускающих задолженность по выплате заработной платы или устанавливающих уровень средней заработной платы работников ниже 15 тыс. рублей	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.06.2014 г. №1207 «О проведении мониторинга увольнения работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата работников, а также неполной занятости работников»	В течение 2015 года	Управление по труду и социальному партнерству администрации города, ОКУ «Белгородский центр занятости населения» (по согласованию)	-	Еженедельный мониторинг неполной занятости, предполагаемого, фактического высвобождения работников в связи с ликвидацией либо сокращением штатной численности организаций города. Ежемесячный мониторинг по предприятиям производственной сферы, имеющих уровень средней заработной платы ниже 15 тыс. рублей
2.1.4	Обеспечение реализации плана мероприятий, направленных на сохранение стабильной социально-экономической ситуации, положительной динамики социально-трудовых отношений и повышение уровня занятости населения города Белгорода	План мероприятий, направленных на сохранение стабильной социально-экономической ситуации, положительной динамики социально-трудовых отношений и повышение уровня занятости населения города	В течение 2015 года	Управление по труду и социальному партнерству администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 12,0 млн. рублей	Оперативное реагирование на тенденции изменений, происходящих с трудовыми ресурсами в хозяйствующих субъектах города, в целях сохранения стабильной ситуации на территориальном рынке труда. Сдерживание коэффициента напряженности в пределах 1,0-1,2. Доведение размера заработной платы в сфере бизнес-сообщества до уровня не ниже 20,0 тыс. рублей
2.1.5	Содействие самозанятости безработных граждан и субсидирование на открытие собственного бизнеса	Постановление Правительства Белгородской области	В течение 2015 года	ОКУ «Белгородский центр занятости населения» (по согласованию)	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 0,3 млн. рублей	Стимулирование развития предпринимательской деятельности, сокращение количества безработных.
2.1.6	Реализация мероприятий, направленных на противодействие нелегальным трудовым отношениям на территории города	План мероприятий	В течение 2015 года	Управление по труду и социальному партнерству администрации города	Поступление налогов в консолидированный бюджет области 17,0 млн. рублей	Легализация трудовых отношений
2.2. Меры в сфере здравоохранения, обеспечения лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения						
2.2.1	Составление сводной заявки в рамках доведенных объемов финансовых средств на медицинскую продукцию на 2015 год для льготной категории граждан города Белгорода в соответствии с программой ОНЛС	Приказ департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области от 06.10.2014г № 2352	до 15.10.2015 г.	Управление здравоохранения администрации города Белгорода	110,96 млн. руб.	Максимально полное обеспечение льготной категории граждан города Белгорода лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения в 2015 году
2.2.2	Составление сводной заявки в рамках доведенных объемов финансовых средств на медицинскую продукцию на 2015 год за средства ТФ ОМС	Приказ департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области от 06.10.2014г № 2352	до 15.10.2015 г.	Главные врачи лечебно – профилактического учреждения города Белгорода	65,46 млн. руб.	Максимально полное обеспечение граждан города Белгорода, обратившихся в лечебно-профилактические учреждения города за медицинской помощью
2.2.3	Проработка вопроса возможного замещения импортных расходных материалов, запчастей, приборов и оборудования отечественными аналогами в сфере здравоохранения	Аналитический материал	Апрель 2015 года	Управление здравоохранения администрации города	1,7 млн. руб.-	Снижение зависимости от иностранных производителей путем увеличения доли приобретаемых товаров отечественного производства не менее чем на 5% в сравнении с производимым годом
3. Мониторинг и контроль ситуации в экономике и социальной сфере						
3.1	Актуализация Плана первоочередных мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности города Белгорода в 2015 году	План первоочередных мероприятий	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	-	Обеспечение устойчивого развития экономики города и социальной стабильности в период наиболее сильного влияния неблагоприятной внешнеэкономической и внешнеполитической конъюнктуры. Реализация мер, направленных на активизацию структурных изменений в экономике, стабилизацию работы системообразующих организаций в ключевых отраслях и достижение сбалансированности рынка труда, снижение инфляции и смягчение последствий роста цен на социально значимые товары и услуги.
3.2	Организация ежемесячного мониторинга развития ситуации в социально-экономической сфере и контроль за реализацией мероприятий Плана	План первоочередных мероприятий	В течение 2015 года	Департамент экономического развития администрации города	-	Осуществление оперативного мониторинга развития ситуации в экономике.
3.3	Мониторинг финансово-экономического состояния предприятий реального сектора экономики осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Белгород»	Информация в межведомственную рабочую группу	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Департаменты экономического развития, строительства и архитектуры, городского хозяйства, комитет финансов и бюджетных отношений администрации города	-	Оперативное реагирование и принятие решений по возникающим проблемным вопросам, устранение проблемных полей
3.4	Мониторинг инвестиционных проектов, реализуемых хозяйствующими субъектами на территории города Белгорода	Аналитический материал	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Департамент экономического развития администрации города	-	Оперативное реагирование и принятие решений, возникающих в ходе реализации инвестиционных проектов
3.5	Мониторинг налоговой нагрузки по организациям и индивидуальным предпринимателям, применяющим специальные режимы налогообложения	Аналитический материал	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Департамент экономического развития администрации города	-	Увеличение налоговых поступлений в консолидированный бюджет области
3.6	Мониторинг деятельности предприятий, имеющих задолженность перед бюджетами всех уровней более 3 месяцев	Аналитический материал	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Департамент экономического развития администрации города	-	Недопущение ухудшения финансово-экономических показателей предприятий и предотвращение фактов преднамеренного и фиктивного банкротства предприятий
3.7	Финансовый контроль эффективности расходования бюджетных средств	Аналитический материал	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Контрольно-счетная палата	-	Выявление и предотвращение фактов неэффективного расходования бюджетных средств
3.8	Мониторинг оптимизации расходов бюджета городского округа	Решение Совета депутатов города Белгорода о корректировке бюджета	В течение 2015 года	Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города	-	Концентрация бюджетных ассигнований на приоритетных направлениях
ИТОГО в рамках Плана: - 9 направлений - 69 мероприятий				Структурные подразделения администрации города МБУ «Управление Белгорблагостройство» ИФНС РФ по г.Белгороду (по согласованию) ОКУ «Белгородский центр занятости населения» (по согласованию)	Привлечение инвестиций в объеме 9 052,8 млн.руб. Дополнительные доходы в консолидированный бюджет области 2 503,2 млн. руб.	Сохранение экономической стабильности и рост экономического потенциала города, увеличение валового муниципального продукта на 5%. Достижение показателя «Объем инвестиций в основной капитал» (полный круг) до 40,0 млрд. рублей (рост 8,1%).

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2015 г. № 30

О предоставлении субсидии юридическим лицам на организацию дополнительного лекарственного обеспечения горожан

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Белгорода от 09.12.2014 г. № 175 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам на организацию дополнительного лекарственного обеспечения горожан.
- Комитету финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода (Дюков О.Д.) осуществлять финансирование расходов на предоставление субсидий юридическим лицам, осуществляющим дополнительное лекарственное обеспечение горожан, за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа «Город Белгород» на соответствующий финансовый год.
- Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 28.07.2014 года №140 «О предоставлении субсидии на организацию дополнительного лекарственного обеспечения горожан муниципальному унитарному предприятию «Единая Аптечная Сеть».
- Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации города Белгорода Медведеву О.И.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

О ходе исполнения постановления информировать ежегодно к 15 января, начиная с 2016 года.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 16 марта 2015 г. № 30

Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам на организацию дополнительного
лекарственного обеспечения горожан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из бюджета городского округа «Город Белгород» субсидии юридическим лицам на организацию дополнительного лекарственного обеспечения горожан, определяет категории и критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется юридическому лицу на возмещение затрат, связанных с организацией дополнительного лекарственного обеспечения горожан и направленных на осуществление приема, хранения, учета и отпуска лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения гражданам, включенным в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от получения социальной услуги в виде дополнительной бесплатной медицинской помощи, лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, гражданам, включенным в регистр по семи высокозатратным нозологиям, гражданам, включенным в регистр лиц, страдающим орфанными заболеваниями, льготной категории граждан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 1994 г. № 890) (далее – Субсидия).

2. Получатели субсидии

2.1. Получателями субсидии являются аптечные организации, осуществляющие прием, хранение, учет, отпуск лекарственных средств отдельным категориям граждан в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 06.11.2007 г. №138 «О мерах, направленных на обеспечение граждан, включенных в федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от получения социальной услуги в виде дополнительной бесплатной медицинской помощи, лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов» на территории городского округа «Город Белгород», не являющиеся муниципальными учреждениями и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка (далее – Получатели субсидии).

2.2. Критерии отбора Получателей субсидии:

- осуществление деятельности на территории городского округа «Город Белгород»;
- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица на территории городского округа «Город Белгород»;
- наличие лицензии на фармацевтическую деятельность;
- наличие лицензий на виды деятельности, связанные с оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- наличие квалифицированных фармацевтических работников необходимых для осуществления от-

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам на организацию дополнительного лекарственного обеспечения горожан

«ФОРМА»

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ
на организацию дополнительного лекарственного обеспечения горожан
(наименование организации)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма выделенной субсидии, тыс. руб.	Сумма израсходованной субсидии, тыс. руб.	Остаток, тыс. руб.
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

Руководитель организации _____ /ф.И.О./
(подпись)
Главный бухгалтер _____ /ф.И.О./
(подпись)
М.П.

А.Н. ШАХОВ,
начальник управления здравоохранения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2015 г.

№ 34

Об утверждении правил осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Белгород»
В соответствии со статьями 78.2 и 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить правила осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» (прилагаются).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 5 июня 2012 года № 102 «Об утверждении порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальному унитарному предприятию, основанному на праве оперативного управления, муниципальному автономному и бюджетному учреждению города Белгорода».
3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода Дюкова О.Д.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации города Белгорода
от 20 марта 2015 г. № 34

Правила
осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород»

- 1.1. Правила осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» (далее – Правила) устанавливаются:
 - а) порядок осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» или в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Белгород» за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» (далее – бюджетные инвестиции), в том числе условия передачи администрацией города Белгорода, органами администрации города Белгорода, являющимися главными распорядителями бюджетных средств городского округа «Город Белгород» (далее – уполномоченный орган), муниципальным бюджетным учреждениям, муниципальным автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям (далее – организации) полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени городского округа «Город Белгород» муниципальных контрактов от лица указанных органов в соответствии с настоящими Правилами, а также порядок заключения соглашений о передаче указанных полномочий;
 - б) порядок предоставления из бюджета городского округа «Город Белгород» (далее – бюджет городского округа) субсидий организациям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» и объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность городского округа «Город Белгород» (далее соответственно – объекты, субсидии).
- 1.2. Выделение бюджетных инвестиций и субсидий осуществляется в соответствии с правовыми актами администрации города Белгорода.
- 1.3. При осуществлении капитальных вложений в объекты в ходе исполнения бюджета городского округа не допускается:
 - а) предоставление субсидий в отношении объектов, по которым принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, предусмотренное пунктом 2 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);
 - б) предоставление бюджетных инвестиций в объекты, по которым принято решение о предоставлении субсидий, предусмотренное пунктом 2 статьи 78.2 БК РФ.
- 1.4. Созданные или приобретенные в результате осуществления бюджетных инвестиций объекты закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за организациями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих организаций, или увеличением уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав муниципальной казны городского округа «Город Белгород».
- 1.5. Осуществление капитальных вложений в объекты за счет субсидий влечет увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у организаций. Осуществление капитальных вложений за счет субсидий в объекты муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, влечет увеличение их уставного фонда.
- 1.6. Информация о сроках и об объемах оплаты по муниципальным контрактам, заключенным в целях строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения объектов, а также о сроках и об объемах перечисления субсидий организациям учитывается при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета городского округа, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета городского округа.

2. Осуществление бюджетных инвестиций

- 2.1. Расходы, связанные с бюджетными инвестициями, осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании муниципальных контрактов, заключенных в целях строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения объектов:
 - а) муниципальными заказчиками, являющимися получателями средств бюджета городского округа;
 - б) организациями, которым уполномоченные органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества организаций, являющиеся муниципальными заказчиками, передали в соответствии с настоящими Правилами свои полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени городского округа «Город Белгород» от лица указанных органов муниципальных контрактов.
- 2.2. Муниципальные контракты заключаются и оплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных муниципальному заказчику как получателю средств бюджета городского округа, либо в порядке, установленном БК РФ в пределах средств, предусмотренных на соответствующую цель.
- 2.3. В целях осуществления бюджетных инвестиций в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.1 настоящих Правил уполномоченными органами заключаются с организациями соглашения о передаче полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени городского округа «Город Белгород» от лица указанных органов (за исключением полномочий, связанных с введением в установленном порядке в эксплуатацию объекта) (далее – соглашение о передаче полномочий).
- 2.4. Условия передачи полномочий:
 - а) наличие мероприятий, направленных на осуществление бюджетных инвестиций, в муниципальной программе городского округа «Город Белгород», целям реализации которой данные мероприятия соответствуют;
 - б) наличие в решении о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу на осуществление бюджетных инвестиций.
- 2.5. Соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов. Содержание соглашения должно соответствовать требованиям, установленным статьей 79 БК РФ, решением Совета депутатов города Белгорода от 4 декабря 2007 года №583 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе «Город Белгород».
- 2.6. Операции с бюджетными инвестициями осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством для исполнения бюджета городского округа и отражаются на лицевых счетах, открытых в комитете финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода (далее – финансовый орган):
 - а) получателя бюджетных средств – в случае заключения муниципальных контрактов муниципальным заказчиком;
 - б) для учета операций по переданным полномочиям муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени городского округа «Город Белгород» муниципальных контрактов – в случае заключения соглашения о передаче полномочий.
- 2.7. В целях открытия организации в финансовом органе лицевого счета, указанного в подпункте «б» пункта

2.6 настоящих Правил, организация в течение 5 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа подписанного им соглашения о передаче полномочий представляет в финансовый орган документы, необходимые для открытия лицевого счета по переданным полномочиям получателя бюджетных средств в порядке, установленном финансовым органом. Основанием для открытия лицевого счета, указанного в подпункте «б» пункта 2.6 настоящих Правил, является копия соглашения о передаче полномочий.

3. Предоставление субсидий

- 3.1. Субсидии предоставляются организациям в размере средств, предусмотренных правовым актом администрации города Белгорода, в пределах бюджетных средств, предусмотренных решением Совета депутатов города Белгорода о бюджете городского округа «Город Белгород» на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных получателю средств бюджета городского округа на цели предоставления субсидий.
- 3.2. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченными органами как получателями средств бюджета городского округа, предоставляющими субсидию организациям, и организацией (далее – соглашение о предоставлении субсидий) на срок, не превышающий срок утвержденных получателю средств бюджета городского округа, предоставляющему субсидию, лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.
- 3.3. Решениями администрации города Белгорода, принимаемыми в порядке, установленном администрацией города Белгорода, получателям средств бюджета городского округа может быть предоставлено право заключить соглашение о предоставлении субсидий на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета городского округа лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.
- 3.4. Соглашение о предоставлении субсидии может быть заключено в отношении нескольких объектов. Содержание соглашения должно соответствовать требованиям, установленным статьей 78.2 БК РФ и решением Совета депутатов города Белгорода от 4 декабря 2007 года №583 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе «Город Белгород».
- 3.5. Операции с субсидиями учитываются на лицевых счетах, открытых в финансовом органе, предназначенных для учета операций со средствами бюджета городского округа, предоставляемыми организациям на иные цели, а также бюджетных инвестиций.
- 3.6. Санкционирование расходов организаций, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в том числе остатки субсидий, не использованные на начало очередного финансового года, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.
- 3.7. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат возврату организациями в бюджет городского округа в соответствии со статьей 242 БК РФ.
- 3.8. В соответствии с решением уполномоченного органа о наличии потребности в не использованных на начало очередного финансового года остатках субсидий они подлежат использованию в очередном финансовом году для обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

О.Д. ДЮКОВ,

руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2015 г.

№ 35

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Белгорода от 09.12.2014 года № 175 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы» (прилагается).
2. Комитету финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом, производить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа «Город Белгород».
3. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 25.02.2014 г. № 31 «Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году МУП «Городской пассажирский транспорт» субсидии на компенсацию увеличения не покрываемых тарифом на перевозку пассажиров в электротранспорте затрат, возникающих в связи с применением энергоснабжающей организацией свободных (нерегулируемых) цен на электроэнергию».
4. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент городского хозяйства.

Информацию о ходе исполнения постановления представить в срок до 30 декабря 2015 года.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Белгорода
от 23 марта 2015 г. №35

Порядок
предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы»

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее – перевозчикам), осуществляющим перевозку электротранспортом (претендентам на получение субсидии) в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы» (далее - Порядок), определяет условия и порядок предоставления субсидий (порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) из бюджета городского округа «Город Белгород» (далее - субсидии).
- 1.2. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Белгород» на предоставление субсидий, является администрация города Белгорода (далее - Администрация).
- 1.3. Субсидии предоставляются ежемесячно.
2. Цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород»
 - 2.1. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат перевозчикам в связи с осуществлением перевозок электротранспортом на территории городского округа «Город Белгород».
 - 2.2. Субсидии предоставляются перевозчикам электротранспортом за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород», предусмотренных на соответствующий финансовый год, при условии заключения с Администрацией соглашения о предоставлении субсидии, в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами городского округа «Город Белгород» должны быть, в том числе, определены:
 - предмет соглашения;
 - размер, сроки предоставления субсидии;
 - обязательства получателей субсидий по целевому их использованию;
 - обязательство предоставления информации о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий соглашения;
 - право главного распорядителя средств бюджета городского округа «Город Белгород» на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления субсидии в документальной форме;
 - согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
 - ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий соглашения, предусматривающая возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Белгород»;
 - другие условия, способствующие организации эффективных взаимоотношений сторон соглашения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.
 - 2.3. Соглашение заключается по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).
 - 2.4. Субсидия на компенсацию части затрат перевозчикам электротранспортом определяется как размер расходов, связанных с осуществлением перевозки пассажиров и багажа электротранспортом в отчетном периоде, не обеспеченных поступлением доходов от оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа электротранспортом в отчетном периоде.
 - 2.5. Субсидии выплачиваются получателю субсидий в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа «Город Белгород» на соответствующий финансовый год.
 - 2.6. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии претендент на получение субсидии направляет в Администрацию заявление на предоставление субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку) и следующие документы:
 - 1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Белгороду (далее – налоговый орган), полученную не позднее, чем за месяц до дня ее предоставления в Администрацию;

2) копию устава, заверенную подписью руководителя перевозчика;
 3) бухгалтерский баланс за предыдущий отчетный период;
 4) копию договора с Администрацией на осуществление транспортного обслуживания населения электротранспортом по маршрутам регулярных перевозок, организованным Администрацией;
 2.5. Администрация в лице департамента городского хозяйства осуществляет проверку документов, представленных претендентом на получение субсидии, на соответствие требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации в течение пяти дней со дня их поступления.

2.6. В случае несоответствия представленных претендентом на получение субсидии документов требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации департамент городского хозяйства в течение пяти дней письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
 - несоответствие претендента на получение субсидии критериям отбора, установленным в разделе 3 настоящего Порядка;
 - непредставление претендентом на получение субсидии полного перечня документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;
 - предоставление претендентом на получение субсидии недостоверных сведений;
 - нахождение претендента на получение субсидии в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
 - предоставление претендентом на получение субсидии документов, не подтверждающих право на получение субсидии.

2.7. В случае соответствия представленных претендентом на получение субсидии документов требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства, департаментом городского хозяйства готовится проект распоряжения администрации города. На основании данного распоряжения департамент городского хозяйства направляет получателю субсидии для подписания соглашение о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано и возвращено получателем субсидии в течение десяти дней со дня его получения.

3. Критерии отбора перевозчиков, имеющих право на получение субсидии

3.1. Право на получение субсидии имеют перевозчики, обслуживающие электротранспортом маршруты регулярных перевозок, организованные Администрацией и соответствующие критериям отбора, указанным в пункте 3.2. настоящего Порядка (далее – получатели субсидии).

3.2. Критериями отбора претендентов, имеющих право на получение субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» являются:

- осуществление деятельности на территории городского округа «Город Белгород»;
- не проведение в отношении претендентов на получение субсидии реорганизации, ликвидации и отсутствия решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- осуществление перевозок пассажиров электротранспортом по маршрутам регулярных перевозок, организованным Администрацией;
- наличие подвижного состава, соответствующего виду перевозок и установленным требованиям, экипированного, технически исправного, оборудованного средствами связи и контроля за движением;
- наличие договора с Администрацией на осуществление транспортного обслуживания населения электротранспортом по маршрутам регулярных перевозок, организованным Администрацией.

4. Порядок выплаты субсидии

4.1. Для выплаты субсидии получатели субсидии ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь – до 25 декабря текущего года предоставляют в департамент городского хозяйства отчет о производственно-финансовой деятельности (приложение № 3 к настоящему Порядку).

К отчету прилагаются подтверждающие бухгалтерские документы.
 4.2. Департамент городского хозяйства в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку отчета в части производственных показателей. По результатам проверки при отсутствии замечаний начальник департамента городского хозяйства согласовывает отчет и направляет его в управление экономического развития и инвестиций администрации города для проверки в части экономических показателей.

4.3. Управление экономического развития и инвестиций в течение 3 рабочих дней с момента поступления отчета о производственно-финансовой деятельности осуществляет проверку достоверности показателей отчета в соответствии с представленными бухгалтерскими документами.

По результатам проверки при отсутствии замечаний начальник управления экономического развития хозяйства согласовывает отчет.

4.4. В случае наличия замечаний департамента городского хозяйства администрации города или управления экономического развития и инвестиций отчет в течение двух рабочих дней возвращается департаментом городского хозяйства получателю субсидии с мотивированным заключением соответствующего структурного подразделения.

4.5. Согласованный отчет направляется департаментом городского хозяйства в управление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственного обеспечения Администрации для направления заявки на финансирование субсидии в комитет финансов и бюджетных отношений администрации города.

4.6. Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии в течение пяти банковских дней.

4.7. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемой информации, а также за своевременное предоставление отчета о производственно-финансовой деятельности.

5. Контроль за предоставлением и использованием субсидий

5.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля администрации города Белгорода (далее – органы, уполномоченные на осуществление проверки) проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением о предоставлении субсидии и положениями настоящего Порядка (далее – проверка).

5.2. Проверка проводится по месту нахождения получателей субсидии с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

5.3. По результатам проверки органами, уполномоченными на осуществление проверки, составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

6. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

6.1. В случае установления фактов получения субсидии в размере, превышающем затраты получателя субсидии, искажения отчетных данных, использования субсидии на цели в нарушение соглашения о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет городского округа «Город Белгород» в объеме допущенных нарушений в течение десяти рабочих дней с момента получения получателем субсидии акта проверки.

6.2. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию Администрацией в соответствии с законодательством и условиями заключенных соглашений.

7. Порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателями субсидий в бюджет городского округа «Город Белгород» до 15 января текущего финансового года.

В.А. ЧУМАКОВ,
 заместитель начальника департамента городского хозяйства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы»

«ФОРМА»

Соглашение о предоставлении субсидии

г. Белгород «___» _____ 20__ г.
 Администрация города Белгорода в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Администрация, в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы», предоставляет Получателю субсидию из средств бюджета городского округа «Город Белгород», а Получатель принимает предоставленную ему субсидию и использует ее на возмещение затрат в связи с осуществлением перевозок электротранспортом на территории городского округа «Город Белгород».

2. Обязательства сторон

2.1. Администрация обязуется:
 2.1.1. Перечислить на расчетный счет Получателя денежные средства на возмещение затрат, в связи с осуществлением перевозок электротранспортом на территории городского округа «Город Белгород».

2.1.2. Перечисление денежных средств осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, на эти цели в текущем финансовом году.

2.1.3. Перечисление денежных средств осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы», утвержденным постановлением администрации города Белгорода от «___» _____ № _____ (далее - Порядок), на основании предоставленного Получателем субсидий, в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, отчета о производственно-финансовой деятельности.

2.1.4. Обеспечивать контроль за целевым использованием Получателем предоставленных субсидий.

2.2. Получатель обязуется:
 2.2.1. Обеспечить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2.2. Учитывать денежные средства, поступившие от Администрации, и направлять их на цели, определенные пунктом 1.1. настоящего соглашения.

2.2.3. Ежемесячно, в срок до 20 числа, следующего за отчетным месяцем, а за декабрь – до 25 де-

кабря, представлять отчет о производственно-финансовой деятельности с указанием расчета размера субсидии, в соответствии с Порядком.

2.2.4. Обеспечить Администрации, органу финансового контроля возможность осуществления контроля целевого использования субсидии проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2.5. В течение одного месяца с момента получения субсидии предоставить Администрации информацию о результатах выполнения условий настоящего соглашения.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель обязан расходовать выделенную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за правильность расчета суммы субсидии, подлежащей компенсации из бюджета городского округа «Город Белгород».

3.3. Получатель обязан вернуть в бюджет городского округа выделенную субсидию в течение 10 дней со дня установления факта, являющегося основанием для ее возврата в соответствии с п. 6.1 Порядка.

3.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего соглашения, подлежат урегулированию путем переговоров между сторонами. В случае не достижения взаимопонимания, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами, действует до «___» _____ 20__ года и распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с 01.01.2015 года.

4.2. Основания прекращения настоящего соглашения определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все изменения и дополнения вносятся в настоящее соглашение по соглашению Сторон путем подписания дополнительных соглашений.

5. Прочие условия

5.1. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон.

6. Подписи и реквизиты сторон

Распорядитель:

Получатель:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы»

«ФОРМА»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии _____ (наименование юридического лица)

1. Общие сведения об организации
 а) полное и сокращенное наименование организации _____

б) местонахождение организации _____

в) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон, факс _____

г) контактное лицо, телефон, факс _____

2. Цель получения субсидии (соответствие целям, предусмотренным в Порядке) _____

Руководитель организации _____ (подпись) _____ Ф.И.О.
 М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» на компенсацию затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку электротранспортом в рамках подпрограммы «Совершенствование транспортной системы города Белгорода» муниципальной программы «Развитие дорожно-транспортной системы города Белгорода на 2015-2020 годы»

«ФОРМА»

Администрации города Белгорода _____ (ФИО)

Отчет о производственно-финансовой деятельности за _____ месяца 20__ года

тыс.руб.

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс.руб.
1.	Доходы, полученные от перевозки пассажиров электротранспортом	
2.	Расходы, произведенные в связи с осуществлением пассажирских перевозок электротранспортом	
2.1.	Заработная плата	
2.2.	Отчисления с заработной платы	
2.3.	Электроэнергия на движение транспортных средств	
2.4.	Содержание основных средств	
2.5.	Амортизация	
2.6.	Ремонт подвижного состава	
2.7.	Арендная плата за имущество и землю	
2.8.	Оплата:	
	больничных листов	
	охраны труда (средства индивидуальной защиты)	
	услуг связи	
	печатной и билетной продукции, литературы, канцтоваров	
	содержания здравпункта	
	лицензий, сертификатов	
	лизинговых платежей	
	услуг страхования	
	услуг сторонних организаций	
	налога на имущество, налога на загрязнение окружающей среды (экология), транспортного налога	
	выплат социального характера (по коллективному договору) основных средств	
	Всего расходов	
3.	Количество выполненных рейсов	
4.	Среднемесячная зарплата (руб.)	
5.	Плановая численность (чел.)	
6.	Фактическая численность (чел.)	
7.	Количество транспортных средств (единиц)	
8.	Размер субсидии	

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

Согласовано Начальник департамента городского хозяйства _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Согласовано Заместитель начальника департамента экономического развития – начальник управления экономического развития и инвестиций _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 марта 2015 г.

№ 358

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации города Белгорода на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы администрации города Белгорода в сфере противодействия коррупции:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации города Белгорода на 2015 год (прилагается).

2. Структурным подразделениям администрации города Белгорода обеспечить ежеквартальное предоставление в комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города информации о ходе работы по исполнению пунктов плана не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Управлению делами аппарата администрации города (Ковальчук А.Д.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации города Полежаева К.А.

С. БОЖЕНОВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 24 марта 2015 г. № 358

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в администрации города Белгорода на 2015 год

№ п/п	Мероприятие	Ожидаемый результат	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационное обеспечение				
1.1.	Разработка и утверждение плана деятельности межведомственной комиссии по противодействию коррупции в администрации города Белгорода на полугодие	Планы работы межведомственной комиссии на 1 и 2 полугодие	февраль 2015 года	Комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения
1.2.	Рассмотрение результатов выполнения данного плана мероприятий структурными подразделениями администрации города на заседаниях межведомственной комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Белгорода	Обобщение информации, разработка предложений по вопросам противодействия коррупции	ежеквартально	Межведомственная комиссия по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Белгорода
1.3.	Разработка графика и организация проведения проверок соблюдения административных регламентов с целью выявления и устранения коррупционных проявлений в действиях должностных лиц	Выявление нарушений, устранение недостатков в работе, в том числе, возможных коррупционных проявлений, график проведения проверок	Февраль 2015 года, в течение года	Управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города
1.4.	Обеспечение работы телефонов доверия для приема сообщений, поступающих от жителей города, о ставших им известными коррупционных проявлениях	Выявление фактов коррупции, направление информации о личной заинтересованности муниципальных служащих в комиссию по урегулированию конфликта интересов, об иных фактах коррупции - в правоохранительные органы в соответствии с компетенцией	Постоянно	Комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, структурные подразделения администрации города
1.5.	Проведение анализа поступивших в администрацию города, в том числе, через интернет, жалоб и обращений физических и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений		Ежеквартально	Приемная администрации города, управление информации и массовых коммуникаций
1.6.	Проведение ведомственных проверок по заявлениям, обращениям граждан и организаций на действия коррупционного характера со стороны муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений. Принятие мер по привлечению виновных к ответственности		Постоянно	Управление кадровой политики аппарата администрации города, структурные подразделения администрации города
1.7.	Разработка комплекса мер по повышению эффективности использования общественных (публичных) слушаний, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации, по вопросам территориального планирования, градостроительного зонирования, использования земельных участков и объектов капитального строительства	Предупреждение коррупционных проявлений по вопросам территориального планирования, градостроительного зонирования	1 полугодие 2015 года	Департамент строительства и архитектуры
1.8.	Рассмотрение на межведомственной комиссии по противодействию коррупции в администрации города Белгорода информации об эффективности проведения общественных (публичных) слушаний, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации, по вопросам территориального планирования, градостроительного зонирования, использования земельных участков и объектов капитального строительства	Анализ эффективности проведения общественных (публичных) слушаний, по вопросам территориального планирования, градостроительного зонирования, использования земельных участков и объектов капитального строительства	2 полугодие 2015 года	Департамент строительства и архитектуры, секретариат межведомственной комиссии по противодействию коррупции в администрации города Белгорода
2. Нормативное правовое регулирование антикоррупционной деятельности				
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации города	Выявление коррупциогенных факторов, подготовка заключений и предложений об их устранении	Постоянно, анализ результатов работы 1 раз в полугодие	Правовое управление аппарата администрации города
2.2.	Подготовка предложений и проектов нормативных правовых актов в целях приведения в соответствие с вновь принятыми федеральными нормативными правовыми актами, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции, законов Белгородской области, нормативных правовых актов Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области	Соответствие муниципальных нормативных правовых актов федеральному законодательству и законодательству Белгородской области	Постоянно	структурные подразделения администрации города
2.3.	Проведение анализа на коррупциогенность муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, осуществление мониторинга принимаемых в данной сфере решений с целью недопущения проявления коррупции. Подготовка предложений о внесении возможных изменений в действующее областное законодательство в сфере имущественных и земельных отношений	Устранение коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах, предложения по совершенствованию правовых актов, информация в комиссию по противодействию коррупции	Постоянно, анализ результатов работы 1 раз в полугодие	Правовое управление аппарата администрации города, комитет имущественных и земельных отношений
3. Мероприятия по противодействию и профилактике коррупции в экономической и социальной сферах				
3.1.	Проведение ревизий и проверок законности расходования средств бюджета городского округа «Город Белгород», использования их по целевому назначению	Выявление фактов неэффективного использования бюджетных средств.	В течение года	Комитет финансов и бюджетных отношений
3.2.	Осуществление финансового контроля за исполнением бюджета городского округа «Город Белгород»	Предложения в письменной форме в комиссию по противодействию коррупции по результатам проведения контрольных мероприятий	В течение года	Комитет финансов и бюджетных отношений
3.3.	Проведение ревизий и проверок по пресечению фактов коррупции и злоупотреблений ответственными должностными лицами в образовательных учреждениях города		В течение года (в соответствии с утвержденным планом проведения ревизий)	Комитет финансов и бюджетных отношений
3.4.	Проведение проверок соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		В течение года	Комитет финансов и бюджетных отношений
3.5.	Осуществление контроля за эффективностью, результативностью осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	Выявление фактов нарушения законодательства в сфере размещения муниципального заказа, принятие мер по устранению нарушений	Постоянно, в соответствии с планом работы	Управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития
3.6.	Проведение анализа эффективности муниципальных закупок путем сопоставления среднерыночных цен на закупаемую продукцию (выполнение работ, оказание услуг) на момент заключения контракта и цены контракта. Выявление причин закупок у единственного поставщика		Ежеквартально	Управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития
3.7.	Организация и проведение проверок эффективности использования муниципального имущества переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление	Принятие решений по результатам проверок. При выявлении фактов нарушения законодательства выдача предписаний об устранении нарушений	Постоянно, в соответствии с планами работы комитета	Комитет имущественных и земельных отношений
3.8.	Организация и проведение проверок выполнения муниципальных контрактов на строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объектов муниципальной собственности с целью выявления фактов неполного выполнения работ, использования менее качественных и дешевых товаров (материалов)		Ежеквартально	Департамент строительства и архитектуры, департамент городского хозяйства
3.9.	Антикоррупционная экспертиза инвестиционных проектов, отобранных с использованием конкурсных процедур, для финансирования субъектов малого предпринимательства	Заключения с указанием выявленных коррупциогенных факторов и предложений об их устранении	Ежеквартально	Управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития
3.10.	Проведение встреч с представителями малого и среднего предпринимательства в целях обмена мнениями по вопросам взаимоотношения власти и бизнеса, разработки согласованных мер по обеспечению в рамках законодательства свободы экономической деятельности, снижению административного давления	Информирование субъектов предпринимательства о мерах по противодействию коррупции, выработка предложений по снижению административного давления на них, информация в комиссию по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	Управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития
3.11.	Организация проверок деятельности муниципальных учреждений здравоохранения по выявлению коррупциогенных факторов в процессе оказания медицинских услуг	Принятие решений по результатам проверок. При выявлении фактов нарушения законодательства направление информации в комиссию по урегулированию конфликта интересов либо в правоохранительные органы	Ежеквартально	Управление здравоохранения
3.12.	Проведение профилактической работы с руководителями муниципальных образовательных учреждений, направленной на противодействие коррупционным проявлениям	Негативное отношение должностных лиц к коррупционным проявлениям	Ежеквартально	Департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики
3.13.	Проведение комплексных целевых проверок курируемых учреждений на предмет выявления допущенных нарушений в сферах, где наиболее высоки коррупционные риски: при начислении пособий, оформлении опекуна; справок по нетрудоспособности, заключений по инвалидности и др. Принятие мер по выявленным нарушениям в соответствии с законодательством	Принятие решений по результатам проверок. При выявлении фактов нарушения законодательства направление информации в комиссию по урегулированию конфликта интересов либо в правоохранительные органы	Ежеквартально	Управление здравоохранения, управление социальной защиты населения
3.14.	Проведение тематического анкетирования среди граждан администрации города Белгорода, административных обходов для контроля за организацией предоставления услуг с проведением бесед с посетителями о случаях незаконного взимания денег (получения иных выгод)	Нетерпимое отношение граждан к коррупции. Направление информации в комиссию по противодействию коррупции	Ежеквартально	Управление здравоохранения
3.15.	Разработка анкеты и проведение мониторинга среди граждан, обратившихся в учреждения социальной защиты населения за оказанием услуг	Нетерпимое отношение граждан к коррупции.	В течение года	Управление социальной защиты населения
4. Кадровая политика				
4.1.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов	Устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Управление кадровой политики аппарата администрации города, структурные подразделения администрации города

4.2.	Организация проверки достоверности персональных данных подлинности документов об образовании и иных сведений, представляемых гражданином при назначении на муниципальную должность или при поступлении на муниципальную службу	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	Постоянно	Управление кадровой политики аппарата администрации города
4.3.	Организация представления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности, включенные в перечень должностей, по которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	Первое полугодие 2015 года	Управление кадровой политики аппарата администрации города
4.4.	В соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации города Белгорода, и соблюдению требований к служебному поведению (далее - Положение), утвержденным распоряжением администрации города от 01.02.2010 года № 283, организация проверки достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации города Белгорода от 11 марта 2010 г. № 33	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	По основаниям, предусмотренным Положением	Управление кадровой политики аппарата администрации города, структурные подразделения администрации города
4.5.	Ведение реестра лиц, совершивших противоправные деяния коррупционной направленности и уволенных с занимаемых должностей	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	Постоянно	Управление кадровой политики аппарата администрации города
4.6.	Организация работы по реализации обязанности муниципальных служащих сообщать в управление кадровой политики о ставших им известными, в связи с выполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных правонарушений	Реализация антикоррупционных мер, предусмотренных действующим законодательством	По факту – незамедлительно	структурные подразделения администрации города
4.7.	Проведение мероприятий по формированию в органах местного самоуправления негативного отношения к получению подарков муниципальными служащими в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Негативное отношение муниципальных служащих к получению подарков, информация в комиссию по противодействию коррупции	В течение года	Управление кадровой политики аппарата администрации города
4.8.	Разработка информационного стенда по противодействию коррупции в администрации города	Актуализация информации в сфере противодействия коррупции	В течение года	Управление кадровой политики аппарата администрации города
4.9.	Направление в департамент кадровой политики Белгородской области информации о фактах несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, запретов, а также информации об исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе о соблюдении ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка, примененных соответствующих мерах юридической ответственности	Проведение проверок по фактам нарушений антикоррупционного законодательства, направление информации в департамент кадровой политики Белгородской области	Ежеквартально	Управление кадровой политики аппарата администрации города
5. Обеспечение прозрачности деятельности администрации города Белгорода				
5.1.	Организация размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода на интернет-страницах соответствующих структурных подразделений администрации города полной справочной информации о предоставлении муниципальных услуг, государственных услуг, оказываемых в рамках переданных государственных полномочий	Обеспечение открытости информации о деятельности администрации города	Постоянно	Управление делами аппарата администрации города, Управление информации и массовых коммуникаций, структурные подразделения администрации города
5.2.	Повышение информационной прозрачности деятельности органов местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными ресурсами	Обеспечение права граждан на получение достоверных сведений о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц	Постоянно	Комитет имущественных и земельных отношений
5.3.	Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода, а также представление этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами	Профилактика коррупционных правонарушений, обеспечение открытости информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления	до 15 мая 2015 года	Управление кадровой политики аппарата администрации города, структурные подразделения администрации города
5.4.	Организация оказания муниципальных услуг в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг	Профилактика коррупционных правонарушений	В течение года	структурные подразделения администрации города, управление делами аппарата администрации города
5.5.	Администрирование и мониторинг официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в части исполнения Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления»	Обеспечение права граждан на получение доступа к сведениям о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц	В течение года	Управление делами аппарата администрации города, управление информации и массовых коммуникаций
6. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда				
6.1.	Организация и проведение для муниципальных служащих обучающих семинаров по вопросам противодействия коррупции	Профилактика коррупционных правонарушений. Обучение муниципальных служащих вопросам противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Управление кадровой политики аппарата администрации города
6.2.	Привлечение граждан и общественных организаций к мероприятиям по обеспечению защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от коррупционных проявлений	Информация в комиссию по противодействию коррупции	В течение года	Управление информации и массовых коммуникаций
6.3.	Организация доведения до лиц, замещающих должности муниципальной службы, положений действующего законодательства Российской Федерации и Белгородской области, нормативных правовых актов администрации города о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, порядке проверки сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Профилактика коррупционных правонарушений	В течение года	Управление кадровой политики аппарата администрации города
6.4.	Обеспечение освещения в средствах массовой информации и на сайте органов местного самоуправления города Белгорода фактов коррупционных проявлений и результатов реагирования на них органов местного самоуправления. Размещение информации о результатах проводимой в городе антикоррупционной политики	Обеспечение права граждан на получение достоверных сведений о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц	1 раз в полугодие	Управление информации и массовых коммуникаций, Управление делами аппарата администрации города
6.5.	Своевременное информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации	Реализация антикоррупционного законодательства	В течение года	Комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения
6.6.	Организация работы с общественными и религиозными организациями по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупции	Негативное отношение общества к коррупционным проявлениям, информация в комиссию по противодействию коррупции	В течение года	Управление информации и массовых коммуникаций
6.7.	Мониторинг средств массовой информации на предмет выявления публикаций о злоупотреблениях должностных лиц органов администрации города	Проведение проверок по фактам, изложенным в публикациях, информация в комиссию по противодействию коррупции	В течение года	Управление информации и массовых коммуникаций, комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения
6.8.	Размещение в средствах массовой информации публикаций с разъяснениями порядка обращения с информацией о фактах вымогательства взяток должностными лицами, указанием телефонов правоохранительных органов, правовых последствий утаивания фактов передачи взяток	Реализация антикоррупционного законодательства	1 раз в полугодие	Управление информации и массовых коммуникаций
6.9.	Проведение пресс-конференций и брифингов по вопросам противодействия коррупции	Обеспечение права граждан на получение достоверных сведений о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц	В течение года	Управление информации и массовых коммуникаций
6.10.	Разработка информационных печатных материалов о противодействии коррупции	Негативное отношение общества к коррупционным проявлениям	В течение года	Департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики
6.11.	Проведение «круглых столов» с молодежью по вопросу противодействия коррупции	Негативное отношение общества к коррупционным проявлениям	В течение года	Департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики

О.В. МАНТУЛИН,

руководитель комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения – секретарь Совета безопасности города

Конкурс

Вниманию руководителей малых и средних предприятий!

Торгово-промышленная палата РФ приглашает предприятия города Белгорода принять участие в конкурсе на соискание Национальной премии в области предпринимательской деятельности «Золотой Меркурий» по итогам 2014 г.

Конкурс Национальной премии в области предпринимательской деятельности «Золотой Меркурий» ежегодно проводится Торгово-промышленной палатой Российской Федерации при поддержке Государственной Думы, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации.

Целью конкурса является содействие развитию предпринимательства в России, обеспечение возможности предпринимателям представить лучшие образцы продукции и услуг, передовые отечественные бизнес-модели, а также пропаганда идеи социальной ответственности бизнеса, укрепление традиций российского предпринимательства, формирование уважительного отношения общества к бизнесу.

Конкурс проводится среди российских малых предприятий и предприятий-экспортеров на безвозмездной основе. Предприятия не платят взносы за участие и не несут дополнительных расходов на экспертизу. Участвовать в конкурсе «Золотой Меркурий» могут российские малые предприятия с численностью персонала до 100 человек и предприятия-экспортеры.

Основные номинации конкурса:

«Лучшее малое предприятие»:

- в сфере промышленного производства;
- в сфере строительства;
- в сфере производства потребительской продукции;
- в сфере услуг;
- в агропромышленном комплексе;
- в сфере инновационной деятельности.

«Лучшее предприятие-экспортер»:

- в сфере промышленного производства;
 - в сфере производства потребительской продукции;
 - в сфере услуг;
 - в сфере международного инновационного сотрудничества.
- Специальные номинации федерального этапа конкурса:
- «За вклад в формирование социально ответственного бизнеса в России»;
 - «За вклад в формирование позитивного делового имиджа России»;
 - «За вклад в развитие российского предпринимательства»;
 - «За вклад в сохранение и развитие народных художественных промыслов России»;
 - «Успешный старт».

Конкурс проводится в два этапа:

региональный и отраслевой – до 1 апреля 2015 года (проводится территориальными ТПП и объединениями предпринимателей).

федеральный – с 15 апреля 2015 года (проводится ТПП РФ).

Торжественная церемония вручения премии состоится в День предпринимателя 26 мая 2015 года в Москве.

Лауреатам национальной премии заключительного этапа конкурса будут вручены Дипломы Торгово-промышленной палаты РФ, эксклюзивные статуэтки «Золотой Меркурий» и памятные медали. Им предоставляется право использовать логотип конкурса при маркировке своей продукции.

С заявками для участия в конкурсе обращаться в Белгородскую торгово-промышленную палату по адресу: г. Белгород, Белгородский проспект, д.110, контактный телефон: (4722) 32-06-50.

Дополнительно необходимо проинформировать о поданных заявках управление экономического развития и инвестиций администрации города Белгорода по телефонам: (4722) 27-19-85, 33-76-27.

