

ГЛАВ ДОКУМЕНТЫ

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

Организатор торгов Якубенко Н. В. (308036, г. Белгород-36, а/я 9, т. 89107363647, yakubenko@bk.ru, ИНН312320837131, СНИЛС07191589487) член Союза СРО «СЕМТЭК» (г. Москва, пр. Мира, д. 102, стр. 34, ком. 13, ОГРН1027703026130, ИНН7703363900) сообщает: открытые торги по продаже имущества ИП Ермакова А. В. (уроженца г. Белгород, 26.03.73 г.р., г. Белгород, ул. 3-го Интернационала, д. 26, ИНН312330896376, ОГРН10312335800037, СНИЛС03948930600, конкурсное производство от 30.09.15 г. дело А08-379/2015) Лот №1 - земельный участок 2404 кв.м., объект незавершенного строительства 76 кв.м., объект незавершенного строительства 44 кв.м., расположенные по адресу Белгородская обл., Белгородский р-н, с. Беломестное, пер. Центральный 1-й, 9; Лот №2 - доля (100%) в уставном капитале ООО «ТД Ермаков» (ОГРН1113123000858, ИНН3123225391) состоятся 19.07.16 г. в 14:00 на электронной площадке www.utender.ru. Подробности см. сообщение №1070066 в ЕФРСБ.
На правах рекламы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 67

Об утверждении Положения о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками

В соответствии с решением сессии Совета депутатов города Белгорода от 22.12.2015г. № 321 «О наделении полномочиями», руководствуясь статьями 303, 307 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях введения на территории городского округа «Город Белгород» единого механизма проведения уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками на территории городского округа «Город Белгород» (прилагается).
2. Управлению по труду и социальному партнерству департамента экономического развития администрации города Белгорода обеспечить регистрацию трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками на территории городского округа «Город Белгород».
3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по экономике Изварина А.А.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Белгорода
от 20 мая 2016 г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, (далее – работодатели – физические лица), и работниками.
- 1.2. Целью регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами и работниками, является:
 - введение на территории городского округа «Город Белгород» единого механизма проведения уведомительной регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами и работниками;
 - выявление условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;
 - ведение учета численности граждан, занятых у работодателей – физических лиц, и мониторинг вопросов занятости населения трудовой деятельностью;
 - подтверждение трудовой деятельности граждан в период их работы у работодателей – физических лиц.
- 1.3. Уведомительная регистрация трудовых договоров производится управлением по труду и социальному партнерству департамента экономического развития администрации города Белгорода (далее – Управление).
- 1.4. Положение распространяется на работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, проживающих (в соответствии с регистрацией) на территории городского округа «Город Белгород».

II. Порядок регистрации трудовых договоров

- 2.1. Трудовой договор между работодателем – физическим лицом и работником (далее – трудовой договор) заключается в письменной форме как на неопределенный, так и на определенный срок.
- 2.2. В трудовой договор в обязательном порядке включаются все условия, существенные для работодателя – физического лица и работника.
- 2.3. Для уведомительной регистрации трудового договора работодатель в течение 7 дней с момента заключения с работником письменного трудового договора представляет в Управление следующие документы:
 - письменное уведомление;
 - оригиналы трудового договора в двух экземплярах, подписанного обеими сторонами (работником и работодателем);
 - копию трудового договора, подписанного обеими сторонами (работником и работодателем) для Управления;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность работодателя – физического лица, (в том числе ксерокопию первого и второго листов паспорта, а также листа, содержащего сведения о месте жительства (регистрации) на дату подачи документов);
 - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника.
- 2.4. Трудовой договор, в котором права и обязанности работника и работодателя согласованы в полном объеме с соблюдением их интересов и требований трудового законодательства, подлежит регистрации. В случае несоответствия условий трудового договора действующему трудовому законодательству Управление вправе давать рекомендации работодателю – физическому лицу об устранении соответствующих нарушений.
- 2.5. Регистрация трудового договора производится в течение 5 рабочих дней со дня подачи всех документов в Управление. На каждом экземпляре договора ставится штамп Управления с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи лица, осуществляющего регистрацию.
- 2.6. Персональные данные сторон трудового договора и его основные условия вносятся в журнал уведомительной регистрации трудовых договоров согласно приложению к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками (прилагается). Приказом Управления назначается ответственный сотрудник Управления за ведение журнала уведомительной регистрации трудовых договоров.
- 2.7. После регистрации два экземпляра трудового договора передаются работодателю – физическому лицу, копия трудового договора остается в Управлении.
- 2.8. Копия трудового договора подлежит архивному хранению в течение 75 лет.

III. Порядок уведомительной регистрации изменений, вносимых в трудовой договор

- 3.1. Условия трудового договора могут быть изменены и (или) дополнены по взаимному согласию сторон в письменной форме. Любые изменения и (или) дополнения в трудовом договоре подлежат регистрации в Управлении.
- 3.2. Для уведомительной регистрации изменений и (или) дополнений в трудовой договор в Управление представляются следующие документы:
 - письменное уведомление;
 - два экземпляра зарегистрированного трудового договора (работника и работодателя), в который вносятся изменения и (или) дополнения;
 - два экземпляра дополнительного соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор, подписанного обеими сторонами (работником и работодателем);
 - копия дополнительного соглашения, подписанного обеими сторонами (работником и работодателем) для Управления.
- 3.3. Сведения о вносимых изменениях в трудовой договор отражаются в журнале уведомительной регистра-

ции трудовых договоров.

3.4. Регистрация дополнительного соглашения (изменения и (или) дополнения) производится в течение 5 рабочих дней со дня подачи всех документов в Управление. На каждом экземпляре дополнительного соглашения (изменения и (или) дополнения) ставится штамп Управления с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи лица, осуществляющего регистрацию.

IV. Прекращение действия трудового договора

- 4.1. При прекращении трудовых отношений с работником работодатель – физическое лицо обязан в течение 10 дней в уведомительном порядке зарегистрировать факт прекращения трудового договора в Управлении, представив следующие документы:
 - письменное уведомление;
 - два экземпляра зарегистрированного трудового договора (работника и работодателя);
 - документы, подтверждающие прекращение трудового договора.
- 4.2. В случае смерти работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с частью третьей статьи 307 Трудового кодекса Российской Федерации, а также п. 4.1 настоящего Положения, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в Управление, для регистрации факта прекращения трудового договора.
- 4.3. Сведения о факте прекращения трудового договора отражаются в журнале уведомительной регистрации трудовых договоров.
- 4.4. Регистрация факта прекращения трудового договора производится в течение 5 рабочих дней со дня подачи всех документов в Управление. На каждом экземпляре трудового договора ставится штамп Управления о его прекращении с указанием регистрационного номера, даты регистрации, подписи лица, осуществляющего регистрацию.

М.В. ШЕВЦОВА,
заместитель начальника управления по труду и социальному партнерству департамента экономического развития администрации города

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о порядке регистрации трудовых договоров, заключенных между работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, и работниками

ЖУРНАЛ уведомительной регистрации трудовых договоров

№ п/п	Дата и номер регистрации трудового договора	Работодатель			Работник			Срок действия трудового договора	Изменения и (или) дополнения трудового договора	Отметка о прекращении трудового договора	
		Ф.И.О.	Серия и номер паспорта	Адрес места жительства, тел.	Ф.И.О.	Серия и номер паспорта	Адрес места жительства, тел.				Должность (профессия)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

М.В. ШЕВЦОВА,
заместитель начальника управления по труду и социальному партнерству департамента экономического развития администрации города

Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «Глобал» Тюленев Михаил Иванович (305004, г. Курск, Мирный проезд, д. 9, к. 18, электронная почта: lf2@mail.ru, тел.: 89107307599, СНИЛС 029-046-186-47, ИНН 462902406185, ОГРН1025700780071, РН страхователя 5702002038), действующий на основании Решения Арбитражного суда Белгородской области от «29» мая 2015 г. года по делу №А08-8954/14, сообщает о продолжении реализации на открытых торгах в электронной форме, в форме публичного предложения о цене недвижимого имущества. Перечень имущества указан в публикации о данных торгах на сайте ЕФРСБ и на сайте торговой площадки.

Торги проводятся на «Межрегиональной электронной торговой системе» «МЭТС», по адресу: <http://www.mets.ru>. Начальная цена установлена сроком на 5 календарных дней начиная с 30.05.2016 года. По истечению установленного срока цена продажи снижается на 1% каждые 2 календарных дня. Минимальная цена реализации составляет 70% от начальной цены продажи. Период торгов по минимальной цене составляет 10 дней.

Заявки на участие в торгах принимаются в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу торговой площадки. Заявка должна содержать сведения и документы предусмотренные Законом о банкротстве. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя. Победитель торгов определяется в следующем порядке: право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения; в случае, если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену за это имущество; в случае, если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие равные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах по продаже имущества должника посредством публичного предложения, при условии внесения задатка = 10% от цены продажи для определенного интервала, на р/с должника 4070281013200001203 в Курском региональном филиале АО «Россельхозбанк», к/с 3010181070000000798, БИК 043807798, ИНН 3123289885, КПП 312301001 до подачи заявки. С даты определения победителя торгов, прием заявок прекращается. С победителем заключается в 5-дневный срок, с даты подписания протокола о результатах проведения торгов, договор купли-продажи имущества. Оплата по договору производится в течение 30 дней со дня подписания договора на указанный выше расчетный счет должника.

Суммы внесенных заявителями задатков, возвращаются всем заявителям, за исключением победителя торгов, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения торгов.

Ознакомиться со сведениями (документами) о предмете торгов, с условиями торгов, с перечнем документов прилагаемых к заявке, можно у организатора торгов в рабочие дни по адресу: 305001 г. Курск, Дружининская, 26Б, кв. 5, тел. 8(4712)398696, с 10:00 до 16:00 часов местного времени, предварительно договорившись по телефону.

На правах рекламы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 75

О правилах охраны тепловых сетей города Белгорода

На основании приказа Минстроя России от 17 августа 1992 г. №197 «Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей», СНиП-41-02-2003 «Тепловые сети», в целях повышения технического уровня эксплуатации и обеспечения охраны тепловых сетей от повреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила охраны тепловых сетей города Белгорода (прилагаются).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование данного постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации города Белгорода
от 20 мая 2016 г. № 75

Правила охраны тепловых сетей города Белгорода

1. Настоящие Правила охраны тепловых сетей города Белгорода разработаны на основании требований «Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей», утвержденных Приказом Минстроя России от 17 августа 1992 г. № 197, регламентирующих разработку местных правил с учетом конкретных условий, СНиП-41-02-2003 «Тепловые сети» без снижения требований указанных правил.
2. Охрана тепловых сетей осуществляется для обеспечения сохранности их элементов и бесперебойного теплоснабжения потребителей путем проведения комплекса мер организационного и запретительного характера.
 - Охране подлежат весь комплекс сооружений и устройств, входящих в тепловую сеть: трубопроводы и камеры с запорной арматурой и регулирующей арматурой, и контрольно-измерительными приборами, компенсаторы, опоры, насосные станции, баки-аккумуляторы горячей воды, центральные и индивидуальные тепловые пункты, электрооборудование управления задвижками, кабели устройств связи и телемеханики.
3. Охрана тепловых сетей осуществляется предприятием, в ведении которого находятся тепловые сети, независимо от организационно-правовой формы.
4. Предприятия, организации, граждане в охранных зонах тепловых сетей обязаны выполнять требования работников предприятий, в ведении которых находятся тепловые сети, направленные на обеспечение сохранности тепловых сетей и предотвращение несчастных случаев.
5. Охранные зоны тепловых сетей устанавливаются вдоль трасс прокладки тепловых сетей в виде земельных участков шириной, определяемой углом естественного откоса грунта, но не менее 3 метров в каждую сторону для всех видов прокладок, считая от края строительных конструкций тепловых сетей, или от наружной поверхности изолированного теплопровода бесканальной прокладки.
 - Минимально допустимые расстояния от тепловых сетей до здания, сооружений, линейных объектов опре-

деляются в зависимости от типа прокладки, а также климатических условий конкретной местности и подлежат обязательному соблюдению при проектировании и ремонте указанных объектов в соответствии с требованиями СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети».

6. В пределах охранных зон тепловых сетей не допускается производить действия, которые могут повлечь нарушения в нормальной работе тепловых сетей, их повреждение, несчастные случаи или препятствующие ремонту:

- размещать автозаправочные станции, хранилища горюче-смазочных материалов, складировать агрессивные химические материалы;
- загромождать проходы и подъезды к объектам и сооружениям тепловых сетей, складировать тяжелые и громоздкие материалы, возводить временные строения и заборы;
- устраивать спортивные и игровые площадки, неорганизованные рынки, остановочные пункты общественного транспорта, стоянки всех машин и механизмов, гаражи, огороды и т.п.;
- устраивать всякого рода свалки, разжигать костры, сжигать бытовой мусор или промышленные отходы;
- производить работы ударными механизмами, производить сброс и слив едких и коррозионно-активных веществ и горюче-смазочных материалов;
- проникать в помещения павильонов, центральных и индивидуальных тепловых пунктов посторонним лицам, открывать, снимать, засыпать люки камер тепловых сетей, сбрасывать в камеры мусор, отходы, снег и т.п.;
- снимать покровный металлический слой тепловой изоляции, разрушать тепловую изоляцию, ходить по трубопроводам надземной прокладки (переход через трубы разрешается только по специальным переходным мостикам);
- занимать подвалы зданий, особенно имеющих опасность затопления, в которых проложены тепловые сети или оборудованы тепловые вводы под мастерские, склады или для иных целей, тепловые вводы в здания должны быть загерметизированы.

7. В пределах территории охранных зон тепловых сетей без письменного согласия предприятий и организаций, в ведении которых находятся эти сети, запрещается:

- производить строительный, капитальный ремонт, реконструкцию или снос любых зданий и сооружений;
- производить земляные работы, планировку грунта, посадку деревьев и кустарников, устраивать монументальные клумбы;
- производить погрузочно-разгрузочные работы, а также работы, связанные с разбиванием грунта и дорожных покрытий;
- сооружать проезды и переходы через трубопроводы тепловых сетей.

8. Проведение перечисленных в п. 7 работ должно согласовываться с владельцами тепловых сетей не менее чем за 3 дня до начала работ.

Присутствие представителя владельца тепловых сетей необязательно, если это предусмотрено соглашением.

Предприятия, получившие письменное разрешение на ведение указанных работ в охранных зонах тепловых сетей, обязаны выполнять их с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность этих сетей.

9. Перед началом работ в охранных зонах ответственные производители работ должны быть проинструктированы владельцами тепловых сетей относительно порядка их проведения и ознакомлены с расположением трасс подземной прокладки, о чем должна быть сделана запись в регистрационном журнале, либо составлен соответствующий акт.

Инструктаж мастеров, бригадиров, рабочих, мотористов землеройных машин, крановщиков и другого персонала возлагается на производителя работ.

10. Предприятия, выполняющие работы по капитальному ремонту и реконструкции тепловых сетей, должны по окончании работ восстановить дорожные покрытия и зеленые насаждения, снесенные или поврежденные при производстве работ.

11. При обнаружении утечки пара или воды из-за повреждения трубопроводов тепловой сети, а также при обнаружении теплопроводов, неуказанных в документации, производитель работ обязан прекратить проведение работ, немедленно поставить в известность предприятие, в ведении которого находятся данные тепловые сети.

Производитель работ обязан оградить место утечки пара или воды, установить предупреждающие знаки и сигнальное освещение (в необходимых случаях должны быть выставлены наблюдатели).

Предприятия, в ведении которых находятся тепловые сети, обязаны регулярно оповещать население о соблюдении данных требований через средства массовой информации.

12. Предприятия, выполняющие работы, которые вызывают необходимость переустройства тепловых сетей или защиту их от повреждений, должны проводить их при обязательном наличии и в строгом соответствии с проектной документацией на эти работы за счет своих средств по согласованию с владельцами тепловых сетей.

13. Предприятия, производственная деятельность которых вызывает загрязнение или коррозию тепловых сетей, должны проводить мероприятия, направленные на устранение причин, вызывающих загрязнение или коррозию, а также мероприятия по защите тепловых сетей от электрокоррозии.

Ущерб, причиненный тепловым сетям при проведении в охранных зонах согласованных работ, должен быть возмещен за счет средств предприятия-производителя работ в установленном законодательством порядке.

14. Работы в охранных зонах тепловых сетей, совпадающих с полосой отвода железных и автомобильных дорог, с охранными зонами линий электропередачи и связи, других линейных объектов, проводятся по согласованию между заинтересованными организациями.

Работы в непосредственной близости от тепловых сетей должны выполняться в соответствии с проектом производства работ, разрабатываемым с соблюдением требований нормативно-технической документации.

15. Предприятия, в ведении которых находятся сети водопровода, канализации, должны незамедлительно принять меры к устранению причин, вызывающих попадание воды в соседние тепловые сети при поступлении в их адрес соответствующих уведомлений от владельцев тепловых сетей.

16. Предприятия, на территории которых проходят тепловые сети, или эксплуатирующие сооружения, в которых расположены трубопроводы тепловых сетей (мосты, коллекторы, путепроводы), обязаны проводить мероприятия по предотвращению и предупреждению факторов, отрицательно влияющих на надежность тепловых сетей.

17. Предприятия, выполняющие мероприятия по катодной защите принадлежащих им инженерных коммуникаций от электрокоррозии, должны при этом предусматривать согласованные с владельцами тепловых сетей меры от возможного вредного влияния этой защиты в соседние тепловые сети.

18. Работникам предприятий, в ведении которых находятся тепловые сети, должна быть обеспечена возможность беспрепятственного доступа к объектам тепловых сетей, находящихся на территории других предприятий, для их обслуживания и ремонта.

Предприятия, организации, граждане в охранных зонах тепловых сетей и вблизи них обязаны выполнять требования работников предприятий, в ведении которых находятся тепловые сети, направленные на обеспечение сохранности тепловых сетей и предотвращающие несчастные случаи.

В случае нарушения требований настоящих правил при проведении работ в охранных зонах тепловых сетей предприятия, в ведении которых находятся тепловые сети, имеют право запретить выполнение этих работ.

19. На автомобильных и железных дорогах в местах их пересечения тепловыми сетями (при надземной прокладке на высоких опорах) необходимо устанавливать дорожные габаритные знаки, определяющие допустимые размеры провозимых грузов и механизмов.

Габаритные знаки устанавливает организация, в ведении которой находится дорога, после соответствующего представления и согласования с организацией, эксплуатирующей тепловые сети.

Места пересечения тепловых сетей с реками, каналами обозначаются сигнальными знаками согласно Уставу внутреннего транспорта.

Во избежание повреждения трубопроводов надземной прокладки, проходящих вдоль автомобильных дорог, при дорожно-транспортной аварии, а также во избежание возникновения аварийных ситуаций на дорогах при повреждении трубопроводов следует предусматривать при реконструкции и проектировании тепловых сетей устройство ограждающих сооружений, разделяющих автодороги и тепломагистрали.

20. Плановые работы по ремонту, реконструкции тепловых сетей, вызывающие нарушение дорожного покрытия, необходимо проводить после предварительного согласования условий их проведения подразделениями ГИБДД и предприятиями, в ведении которых находятся автомобильные дороги, а также соответствующими службами местных органов исполнительной власти.

Условия проведения работ должны соответствовать требованиям раздела 9 СНиП 3-4-80 «Техника безопасности в строительстве» и действующим в городе Белгороде правилам производства этих работ и быть согласованы не позднее, чем за 10 дней до начала работ.

Работы по предотвращению аварий и ликвидации их последствий проводятся без предварительного согласования, но с обязательным уведомлением подразделений ГИБДД, организаций, в ведении которых находятся автомобильные дороги, администрации города Белгорода.

Работы, связанные с аварийными раскопками подземных конструкций (тепловые сети, водопровод, канализация, кабельная сеть) необходимо проводить в присутствии представителя организации, в ведении которой находятся указанные коммуникации.

Предприятия и организации, которые выполняют указанные работы, должны устраивать объезды, ограждения мест производства работ, устанавливать соответствующие дорожные и предупредительные знаки, а после завершения работ проводить восстановление дорожных покрытий.

21. Нарушения требований настоящих Правил должностными лицами и гражданами, повлекшие причинение вреда или порчу тепловых сетей, влекут за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С.Г. КУЛИКОВ,

руководитель департамента городского хозяйства

Итоги собрания ТОС «Восточный-5»

г. Белгород
Присутствовало: 49 человек.

Решили:

1. Учредить территориальное общественное самоуправление «Восточный-5».
2. Принять Устав ТОС «Восточный-5».
3. Установить коллегиальную форму управления ТОС, осуществляемую исполнительным органом – Комитетом ТОС в составе 5 человек.
4. Утвердить состав Комитета ТОС.
5. Определить срок полномочий Комитета ТОС 15 лет со дня регистрации ТОС в установленном порядке.

Руководитель Комитета ТОС «Восточный-5»

Ю.Н. Горбунов

Итоги собрания ТОС «Хмельницкий-3»

г. Белгород
Присутствовало: 85 человек.

Решили:

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

Руководитель Комитета ТОС «Хмельницкий-3»

В.М. Лутцева

ФОРМА
УТВЕРЖДЕН
наблюдательным советом МАУ
«Институт муниципального развития и социальных технологий»

31.03.2016 г. №15
(дата, № протокола заседания наблюдательно совета)

**Отчет
о результатах деятельности муниципального автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2015 г.**

МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»
(наименование учреждения)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении		
1	Полное наименование учреждения	муниципальное автономное учреждение «Институт муниципального развития и социальных технологий»
2	Сокращенное наименование учреждения	МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»
3	Место нахождения учреждения	г. Белгород
4	Почтовый адрес	308002, г. Белгород, ул.Генерала Лебеда, д.2
1.5	ИНН/КПП	
5	Основные виды деятельности	-исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук; - издательская деятельность; - исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения; -консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления.
6	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	- редакторские услуги и услуги по переводу; - создание и использование баз данных и информационных обработка данных;
7	Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	Все виды услуг, относящиеся к основной и иной видам деятельности
8	Потребители услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами	Юридические лица, население г. Белгорода
9	Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность	Гражданский Кодекс РФ, ФЗ от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжение администрации г. Белгорода от 16.08.2011г. №2866 «О создании МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий» путем изменения типа МУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»
10	Среднегодовая численность работников учреждения, чел.	19
11	Средняя заработная плата работников учреждения, тыс. руб.	21,9
12	Состав наблюдательного совета автономного учреждения (Ф.И.О., должность)	С.В.Лазарев - заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике; В.П. Бабинцев- доктор философских наук, профессор, зав. кафедрой социальных технологий НИУ БелГУ; С.Б. Булгаков - начальник отдела методологии целевых программ МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий», доцент кафедры механического оборудования БГТУ им. Шухова; Л.Н.Калабина - заместитель начальника управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы, начальник отдела стратегического планирования и аналитики; Н.С.Данакин - директор института синергетики БГТУ им. Шухова, доктор социологических наук, профессор; О.С. Рудакова- главный бухгалтер МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»
13	Представители учредителя	С.В.Лазарев - заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике
14	Представители собственника имущества	С.В.Лазарев - заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике; Л.Н.Калабина - заместитель начальника управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы, начальник отдела стратегического планирования и аналитики
15	Представители общественности	В.П. Бабинцев- доктор философских наук, профессор, зав. кафедрой социальных технологий НИУ БелГУ; Н.С.Данакин - директор института синергетики БГТУ им. Шухова, доктор социологических наук, профессор;
16	Представители трудового коллектива	О. С. Рудакова - главный бухгалтер МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»; С.Б. Булгаков - начальник отдела методологии целевых программ МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий», доцент кафедры механического оборудования БГТУ им. Шухова;
17	Представители иных государственных органов, органов местного самоуправления	
	Показатель	на 01.01.2015 на 31.12.2015
18	Количество штатных единиц учреждения, чел.	22 19
19	Квалификация сотрудников учреждения	22 19
20	Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода	

Сведения о результатах деятельности учреждения					
№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1	Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего года	%	0,0%	-3,8%	0,0%
2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. руб.			-
3	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	30,0	160,6	0,0
4	Исполнение муниципального задания	%	95	95	99
5	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	100	100	100
6	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в т.ч. по видам	тыс. руб.			-
7	Объем финансового обеспечения муниципального задания	тыс. руб.	9880,8	9941,3	8110,0
8	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ (услуг) в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	6404	5770,4	5009,6
9	Объем финансового обеспечения развития учреждения	тыс. руб.	9880,8	9941,3	8110,0
10	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.	8,8	9,0	0,0
11	Иные сведения:				

Раздел 2. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Код стр.	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный год	
		на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	Общая балансовая (первоначальная) стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб.	1626,3	1626,0	1626,0	1562,7	1562,7
2	балансовая стоимость движимого имущества	тыс. руб.	1626,3	1626,0	1626,0	1562,7	1562,7
3	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.				-	-
4	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	шт.				-	-

и.о.директора МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»
А.С. КОРОЛЁВ,
На правах рекламы

наблюдательным советом областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 1 города Белгорода»
А.С. Сотников

Протокол №1 от 18.02.2016 г.
(дата, № протокола заседания наблюдательного совета)

**Отчет
о результатах деятельности муниципального автономного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №1» города Белгорода
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2015 год**

Общие сведения об учреждении

Полное наименование учреждения	Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №1» города Белгорода	
Сокращенное наименование учреждения	МАУЗ «Стоматологическая поликлиника №1» г. Белгорода	
Место нахождения учреждения	г. Белгород	
Почтовый адрес учреждения	308009, г. Белгород, ул. Преображенская, 56	
Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительским документам:		
- основные виды деятельности:	1. Неотложная стоматологическая помощь в поликлинике 2. Доврачебная медицинская помощь 3. Амбулаторно-поликлиническая помощь: 3.1. При осуществлении первичной медико-санитарной помощи 3.2. При осуществлении специализированной медицинской помощи 4. Высокотехнологичная медицинская помощь 5. Диагностика рентгенологическая	
- иные виды деятельности:		
Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативно-правовыми (правовыми) актами	1. Стоматологические терапевтические, хирургические услуги 2. Стоматологические ортопедические услуги	
Потребители услуг (работ), которым оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативно-правовыми (правовыми) актами	взрослое население	
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Лицензия департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области № ЛО-31-01-001972 от 20 ноября 2015 года (выдана бессрочно) Разрешение управления здравоохранения администрации города Белгорода от 1 февраля 2012 года №24 на право предоставления платных услуг населению	
Среднегодовая численность работников учреждения	299,0	
Средняя заработная плата работников учреждения	36 079,91	
Состав наблюдательного совета автономного учреждения (фамилия, имя, отчество, должность):		
Представители учредителя	Крылова Людмила Степановна, и.о. первого заместителя начальника департамента здравоохранения и социальной защиты населения	
Представители собственника имущества	Выродова Юлия Николаевна, первый заместитель начальника департамента-начальник управления государственного имущества и организационной работы.	
Представители общественности	председатель: Сотников Александр Семенович, главный врач ОГБУЗ «Городская клиническая больница №1 г. Белгорода».	
Представители трудового коллектива	Ворожбит Николай Николаевич, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Ямшинский Анатолий Васильевич, заведующий зуботехнической лабораторией	
Представители иных государственных органов, органов местного самоуправления	Веткова Людмила Андриановна, председатель Белгородской областной организации профсоюзов работников здравоохранения Российской Федерации	
Показатель	На начало года	На конец года
Количество штатных единиц учреждения	356,5	370,75
Квалификация сотрудников учреждения (вместе с д/о)	167	171
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода:		
Производственная необходимость		

Сведения о результатах деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшеств. год (2013г.)	1-й предшеств. год (2014г.)	Отчетный год (2015г.)
1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%	97%	104%	150%
2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0	0	0
3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности:	тыс. руб.	0	0	0
	в разрезе поступлений				
	в разрезе выплат				
4.	Изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности:	тыс. руб.	0	0	0
	в разрезе поступлений				
	в разрезе выплат				
5.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	101 943	112 428	139 863
6.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям	руб.	прейскурант услуг на сайте учреждения: http://stomat1.bel31.ru		
7.	Исполнение муниципального задания	%	100	100	100
8.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%			
9.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	посещений	339 948	342 982	347 329
	бесплатными, в том числе по видам услуг:	посещений	257 214	253 455	263 697
	ОМС	посещений	175 788	176 559	173 087
	ОМС	человек	67 452	69 949	62 903
	смотровой кабинет	посещений	73 211	72 455	80 802
	прочие неоплаченные услуги	посещений	8 215	4 441	9 808
	платными услугами, в том числе по видам услуг:	посещений	82 734	89 527	83 632
	ВВК (военно-врачебные комиссии)	посещений	11 557	17 574	15 168
	терапевтические, хирургические, рентгенологические	посещений	30 440	30 880	33 221
	ортопедические	посещений	40 737	41 073	35 243
	ортопедические	зубных протезов	16 592	14 780	11 971
	ортопедические	человек	5 620	5 575	4 819
10.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	руб.	1 432	1 563	2 043
	терапевтические, хирургические, рентгенологические (1 посещения)	руб.	1 764	1 922	2 345
	ортопедические (1 протеза)	руб.	2 850	3 579	5 074
11.	Объем финансового обеспечения муниципального задания	тыс. руб.	80 265	90 519	89 236
12.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	0	0	0
13.	Объем финансового обеспечения развития учреждения	тыс. руб.	34 798	40 771	54 468
14.	Чистый операционный результат	тыс. руб.	2 343	6 277	3 419

Сведения об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год (2013г.)		1-й предшествующий год (2014г.)		Отчетный год (2015г.)	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая (первоначальная) стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб.	108 086	116 918	116 918	125 565	125 565	145 588
	балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс. руб.	40 006	40 006	40 006	40 006	40 006	40 006
	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	14 514	14 292	14 292	12 360	12 360	52 967
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	штук	3	3	3	3	3	3
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе :	кв. м.	4 658,5	4 658,5	4 658,5	4 658,5	4 658,5	4 658,5

Б.В. ТРИФОНОВ,
главный врач

Л.Ф. ВОЛОБУЕВА,
главный бухгалтер

УТВЕРЖДЕН
наблюдательным советом муниципального автономного учреждения
МАУ «МФЦ г.Белгорода»
Председатель наблюдательного совета
Заместитель главы администрации города
по внутренней и кадровой политике

Лазарев И.В.

(подпись)

23.05.2016 г. № 11
(дата, N протокола заседания наблюдательного совета)

**Отчет
о результатах деятельности муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
города Белгорода» об использовании закрепленного за ним муниципального
имущества за 2015 год**

Общие сведения об учреждении

Полное наименование учреждения	муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода»
Сокращенное наименование учреждения	МАУ «МФЦ г.Белгорода»
Место нахождения учреждения	308000, Белгородская область, город Белгород, Гражданский проспект, д.38
Почтовый адрес учреждения	308000, Белгородская область, город Белгород, Гражданский проспект, д.38
Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительным документам: - основные виды деятельности	- прием заявлений о предоставлении государственных или муниципальных услуг; - представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры; - представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями; - информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг; - заключение договоров с уполномоченным многофункциональным центром для организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории города Белгорода; - взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры; - выдача заявителям документов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации; - прием, обработка информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, и выдача заявителям на основании такой информации документов, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации; - организация предоставления государственных и муниципальных услуг в одном помещении с соблюдением требований к комфортности, при которой необходимость непосредственного взаимодействия физических и юридических лиц с органами, предоставляющими указанные услуги, исключена; - обеспечение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг; - организация и обеспечение информационного обмена данными между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления, учреждениями, участвующими в предоставлении услуг в рамках многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; - консультационная деятельность; - курьерская деятельность; - обработка персональных данных, связанных с предоставлением государственных (муниципальных) услуг; - в случае необходимости организация привлечения представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления и сотрудников иных организаций, чьи услуги оказываются на базе многофункционального центра, для консультаций, а также решения различных, в том числе спорных вопросов, возникающих при предоставлении государственной и муниципальной услуги; - обеспечение функционирования автоматизированной информационной системы многофункционального центра; - обеспечение бесплатного доступа заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций); - обеспечение возможности приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации
- иные виды деятельности	-
Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами	- предоставление (организация предоставления) населению дополнительных услуг: юридические услуги (подготовка различных видов договоров, соглашений и иных документов правового характера), оказание комплексных услуг гражданам и юридическим лицам по оформлению недвижимости, оценке рыночной стоимости, фотографирование, копировально-множительные услуги, ламинирование, отправка факсов, услуги общественного питания; - сдача в аренду недвижимого имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, с согласия Учредителя
Потребители услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами	Физические и юридические лица
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Устав учреждения, утвержденный распоряжением администрации города Белгорода от 21.06.2014 г. № 1338.
Среднегодовая численность работников учреждения	24
Средняя заработная плата работников учреждения	22289 рублей
Состав наблюдательного совета автономного учреждения (фамилия, имя, отчество, должность):	
Представители учредителя	Лазарев И.В. – заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике
Представители собственника имущества	Размаитова О.В. – заместитель руководителя комитета государственных и земельных отношений администрации города – начальник управления муниципальной собственностью
Представители общественности	Миндолина Е.И. – председатель Женского Совета города Белгорода, Говоруха Н.С. – исполнительный директор Высшей школы управления института управления НИУ «БелГУ»

Представители трудового коллектива	Сухова Д.О. – главный специалист МАУ «МФЦ г.Белгорода», Тимохина В.В. – главный бухгалтер МАУ «МФЦ г.Белгорода»
Представители иных государственных органов, органов местного самоуправления	-

Показатель	На начало года	На конец года
Количество штатных единиц учреждения	5	63,5
Квалификация сотрудников учреждения	-	63,5
Учреждение зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц 24.07.2014 года		

Сведения о результатах деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%	0	0	99,9
2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. рублей	0	0	0
3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности:	тыс. рублей	0	0	0
	в разрезе поступлений:				
	Зарботная плата		0	986,1	31403,5
	Начисления на выплаты по оплате труда		0	644,7	6449,8
	Приобретение работ, услуг		0	168,6	1725,2
	Расходы по приобретению нефинансовых активов		0	43,8	6849,7
	в разрезе выплат:				
	Зарботная плата		0	129	16378,8
	Начисления на выплаты по оплате труда		0	986,1	31403,5
	Приобретение работ, услуг		0	644,7	6449,8
	Расходы по приобретению нефинансовых активов		0	168,6	1725,2
4.	Изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности:	тыс. рублей	0	62,0	0
	в разрезе поступлений:				
	Зарботная плата		0	986,1	0
	Начисления на выплаты по оплате труда		0	644,7	0
	Приобретение работ, услуг		0	168,6	0
	Расходы по приобретению нефинансовых активов		0	43,8	0
	в разрезе выплат:				
	Зарботная плата		0	1048,1	0
	Начисления на выплаты по оплате труда		0	670,2	0
	Приобретение работ, услуг		0	205,1	0
	Расходы по приобретению нефинансовых активов		0	43,8	0
	в разрезе выплат:				
	Зарботная плата		0	129	0
	Начисления на выплаты по оплате труда		0	986,1	0
	Приобретение работ, услуг		0	644,7	0
	Расходы по приобретению нефинансовых активов		0	168,6	0
5.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения) работ	тыс. рублей	0	0	0
6.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям	рублей	0	0	0
7.	Исполнение муниципального задания	%	0	94	98
8.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	0	0	0
9.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	человек год	0	19135	65100
	бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек год	0	19135	65100
	- выдача документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество		0	5878	21551
	- выдача документов сотрудниками МФЦ после проведения государственного кадастрового учета		0	6243	21483
	- выдача информации из ЕГРП		0	397	1346
	- прием документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество		0	5625	19139
	- прием документов от кадастровых инженеров по Белгородскому району		0	136	456
	- прием документов от кадастровых инженеров г. Белгорода		0	0	0
	- прием запросов на выдачу информации из ЕГРП		0	856	1125
	платными услугами, в том числе по видам услуг:	человек	0	0	0
			0	0	0
10.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	тыс. рублей	0	0	0
			0	0	0
11.	Объем финансового обеспечения муниципального задания	тыс. рублей	0	986,2	14284,6
12.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. рублей	0	0	0
13.	Объем финансового обеспечения развития учреждения	тыс. рублей	0	0	0
14.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. рублей	0	0	0
15.	Иные сведения		0	0	0

Сведения об использовании закрепленного учреждением муниципального имущества

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный год	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая (первоначальная) стоимость имущества, в том числе:	тыс. рублей	0	0	0	99,4	99,4	95758,0
	балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс. рублей	0	0	0	0	0	80220,2
	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. рублей	0	0	0	0	0	11638,1
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	штук	0	0	0	0	0	1
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе:	кв. метров	0	0	0	0	0	1588,2
	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. метров	0	0	0	0	0	0
	площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование	кв. метров	0	0	0	0	0	0
4.	Объем средств, полученных от использования имущества, закрепленного за учреждением	тыс. рублей	0	0	0	0	0	0
5.	Иные сведения							

Т.Д. ЧЕПЕЛОВА,
директор

В.В. ТИМОХИНА,
главный бухгалтер

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 71

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 19.03.2014 года № 47

Руководствуясь ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», в целях создания благоприятных условий для производства и распространения социальной рекламы, соблюдения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Белгорода, градостроительных норм и правил, требований безопасности и приведения в соответствие правовых актов администрации города Белгорода,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление администрации города Белгорода от 19.03.2014 года № 47 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа «Город Белгород» (в редакции постановлений от 29.08.2014 года № 165, от 01.12.2014 года № 238, от 20.03.2015 года № 33, от 14.09.2015 года № 113) следующие изменения:
 - дополнить схему размещения рекламных конструкций на территории города Белгорода согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему постановлению.
 - 2. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
 - 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

Приложение №1

Утверждены постановлением администрации города Белгорода от 20 мая 2016 г. № 71

Дополнения в Схему размещения рекламных конструкций на территории города Белгорода

рекламная конструкция - Пилон

Адресная программа установки и эксплуатации рекламных конструкций

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации РК	№ РК по карте	Вид РК	Тип РК	Размер РК	Кол-во сторон РК	Общая площадь информационного поля РК, кв.м.	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Кадастровый номер участка	Номер и дата выписки из ЕГРП	Планируемые ежегодные вступления в бюджет муниципального образования по договорам на установку и эксплуатацию РК, руб (с.м.)	Стартовая цена торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию РК, руб*	Планируемые налоговые поступления от РК, руб
1	пр-т. Б.Хмельницкого, (район дома № 205а)	2	Пилон	10	1,8x6	2	21,6	Муниципальное образование «Город Белгород»	31:16:014011	-	от 2020	43632	-

* - входит в размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год

М 1:2500



— Проспект	■ Рекламная конструкция - Ситиборд	● Рекламная конструкция - Афишная тумба	▨ Зона №1
— Улица	■ Рекламная конструкция - Телемонитор	○ Рекламная конструкция - Скамья	▨ Зона №2
— Пешеходная улица (бульвар)	▲ Рекламная конструкция - Пилларс	■ Рекламная конструкция - Софтборд	▨ Зона №3
	■ Рекламная конструкция - Афишный стенд	⊕ Рекламная конструкция - Пилон	▨ Зона №4

Фотоматериалы к схеме размещения рекламных конструкций

Фотография 1
Сторона А
(по ходу движения)



Фотография 2
Сторона Б
(против хода движения)



10 Пилон № 2

Адрес: пр. Б.Хмельницкого, р-н дома №205а

Приложение №2

Утверждены постановлением администрации города Белгорода от 20 мая 2016 г. № 71

Дополнения в Схему размещения рекламных конструкций на территории города Белгорода

рекламная конструкция - Пилон

Адресная программа установки и эксплуатации рекламных конструкций

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации РК	№ РК по карте	Вид РК	Тип РК	Размер РК	Кол-во сторон РК	Общая площадь информационного поля РК, кв.м.	Собственник или законный владелец имущества, к которому присоединяется РК	Кадастровый номер участка	Номер и дата выписки из ЕГРП	Планируемые ежегодные вступления в бюджет муниципального образования по договорам на установку и эксплуатацию РК, руб (с.м.)	Стартовая цена торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию РК, руб*	Планируемые налоговые поступления от РК, руб
2	пр-т. Славы, (район дома № 55)	1	Пилон	10	1,2x2,5	2	6	Муниципальное образование «Город Белгород»	31:16:011707	-	от 2510	15050	-

* - входит в размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год

М 1:2500



— Проспект	■ Рекламная конструкция - Ситиборд	● Рекламная конструкция - Афишная тумба	▨ Зона №1
— Улица	■ Рекламная конструкция - Телемонитор	○ Рекламная конструкция - Скамья	▨ Зона №2
— Пешеходная улица (бульвар)	▲ Рекламная конструкция - Пилларс	■ Рекламная конструкция - Софтборд	▨ Зона №3
	■ Рекламная конструкция - Афишный стенд	⊕ Рекламная конструкция - Пилон	▨ Зона №4

Фотоматериалы к схеме размещения рекламных конструкций

Фотография 1
Сторона А
(по ходу движения)



Фотография 2
Сторона Б
(против хода движения)



10 Пилон № 1

Адрес: пр. Славы, р-н дома №55

Заключение о результатах публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением председателя Совета депутатов города Белгорода от 19 апреля 2016 года № 28 «О проведении публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта строительства Слобожанского центра на территории Мультипарка Белгородской агломерации».

Тема публичных слушаний: «Обсуждение проекта строительства Слобожанского центра на территории Мультипарка Белгородской агломерации, расположенного по адресу: г. Белгород, урочище Пески, квартал 148».

Инициатор публичных слушаний: Председатель Совета депутатов города Белгорода.

Дата проведения: 20 мая 2016 года.

Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Кн. Трубецкого, д. 57).

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и рекомендации, дата их внесения	Кем внесено предложение (поддержано)	Заключение оргкомитета по предложению
1.	Проект строительства Слобожанского центра на территории Мультипарка Белгородской агломерации, расположенного по адресу: г. Белгород, урочище Пески, квартал 148.	-	-	По предложенному на обсуждение вопросу члены оргкомитета с учетом мнения участников публичных слушаний приняли решение одобрить проект в предложенном варианте.

Заключение о результатах публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением председателя Совета депутатов города Белгорода от 25 апреля 2016 года № 38 «О проведении публичных слушаний по вопросу обсуждения проектной документации по объекту «Реконструкция магистрального газопровода ШБКБ на участке 120-160 км» в границах города Белгорода».

Тема публичных слушаний: «Обсуждение проектной документации по объекту «Реконструкция магистрального газопровода ШБКБ на участке 120-160 км» в границах города Белгорода».

Инициатор публичных слушаний: Председатель Совета депутатов города Белгорода.

Дата проведения: 24 мая 2016 года.

Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Кн. Трубецкого, д. 57).

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и рекомендации, дата их внесения	Кем внесено предложение (поддержано)	Заключение оргкомитета по предложению
1.	Проектная документация по объекту «Реконструкция магистрального газопровода ШБКБ на участке 120-160 км» в границах города Белгорода.	-	-	По предложенному на обсуждение вопросу члены оргкомитета с учетом мнения участников публичных слушаний приняли решение одобрить проект в предложенном варианте.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 540

О признании утратившим силу распоряжения администрации города Белгорода от 14 августа 2012 года № 3022

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Белгород»:

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 14 августа 2012 года № 3022 «Об утверждении перечня муниципальных нежилых помещений, предназначенных для предоставления в аренду организациям, предоставляющим услуги в сфере ЖКХ».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (Аборнева В.В.)

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает об итогах конкурса. Организатор конкурса – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31а).

24.05.2016 г. состоялся конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.

Решение о проведении конкурса принято распоряжением администрации города Белгорода от 18 апреля 2016 года № 406.

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

“УТВЕРЖДАЮ”
Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений

В.В.Аборнева

24 мая 2016 г.

ПРОТОКОЛ № 2/1

об итогах конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (размер платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций в год) на территории города Белгорода (лот № 1)

Комиссия по проведению конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в составе:

председателя комиссии: Размаитовой О.В.,
членов комиссии: Зарубина А.Б., Мазикина Д.О., Науменко Н.Н., Потапова А.В., Сысоевой Ю.Э.,

24.05.2016 г. в 10.00 часов по адресу: г. Белгород, ул. Николая Чумичова, д. 31-а, 1-й этаж, кабинет № 3 провела конкурс на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (размер платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций в год) на территории города Белгорода на 45 рекламных конструкций (3,7 м x 2,7 м) (вид – ситиборд, тип 1) (лот № 1) по следующим адресам:

№ п/п	Адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции	№ рекламной конструкции по карте
1	ул. Костюкова, (в районе дома № 34)	26
2	ул. Костюкова, (в районе дома № 69 (БГТУ им. Шухова)	27
3	ул. Архирейская, (в районе дома № 46 (Гор. больница №2)	28
4	ул. Архирейская, (в районе дома № 44 (Обл.детская больница)	29
5	ул. Буденного, (в районе дома № 4)	30
6	ул. Буденного, (в районе дома № 10-а)	31
7	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 181, (Аэропорт)	32
8	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 164 поз. 3)	33
9	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 164 поз. 2)	34
10	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 164 поз. 1)	35
11	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 160 поз. 1)	36
12	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 160 поз. 2)	37
13	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 156 А)	38
14	ул. Студенческая, (в районе дома № 17-а (ЦМИ)	39
15	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 135)	40
16	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 104 (ЦМИ)	41
17	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 135-б)	42
18	ул. Студенческая, (в районе дома № 1-у (Авторынок), поз. 1)	43
19	ул. Студенческая, (в районе дома № 1-у (Авторынок), поз. 2)	44
20	ул. Волчанская, (в районе дома № 292Б (ресторан Шишка)	45
21	ул. Волчанская, (в районе дома № 141)	46
22	ул. Волчанская, (в районе дома № 141А (урочище Сосновка)	47
23	ул. Михайловское шоссе, (в районе дома № 27)	48
24	ул. Губкина, (в районе дома № 62 (А3С)	49
25	ул. Губкина, (в районе дома № 49-а)	50
26	ул. Щорса, (в районе дома № 48-а)	51
27	ул. Щорса, (в районе дома № 45-л, поз. 1)	52
28	ул. Щорса, (в районе дома № 45-л, поз. 2)	53
29	ул. Губкина, (в районе дома № 38 по ул. Щорса)	54
30	ул. Губкина, (напротив дома № 35)	55
31	ул. Губкина, (напротив дома № 24)	56
32	ул. Студенческая (в районе дома № 135 по пр. Б.Хмельницкого)	57
33	ул. Щорса, (в районе дома № 64)	58
34	ул. Красноармейская, (в районе дома № 66)	59
35	ул. Костюкова, (100 м до поворота на ул. Губкина)	60
36	пр. Ватутина, (в районе поворота на ул. Славянская «справа»)	61
37	пр. Ватутина, (в районе поворота на проезд Автомобилистов «справа»)	62
38	пр. Ватутина, (в районе дома № 33)	63
39	пр. Ватутина, (в районе поворота на проезд Автомобилистов «слева»)	64
40	ул. Калинина, (в районе дома № 81)	65
41	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 84)	66
42	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 205-а (автоцентр Форд)	67
43	пр. Б.Хмельницкого, (в районе дома № 102)	68
44	ул. Чичерина, (в районе дома № 4)	69
45	ул. Корочанская, (в районе дома № 46)	70

и рассмотрела конкурсное предложение единственного участника конкурса:
- общество с ограниченной ответственностью **Рекламное Агентство «Город»;**
- юридический адрес: 308015, г. Белгород, ул. Гостенская, д. 2;
- регистрационный номер заявки: № 125;

- дата и время поступления заявки: 20 мая 2016 года, 16 час. 10 мин.
Начальная цена договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций – **1 854 000,00 руб.**
Срок действия договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Белгорода – **10 лет.**

Конкурсное предложение содержит следующие обязательства:

1. Цена договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (размер платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций в год) на земельном участке, здании, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности городского округа «Город Белгород», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена в размере 1 854 000,00 (один миллион восемьсот пятьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.

2. Использование рекламных мест для размещения социальной рекламы и городской информации - в объеме не менее 10 (десяти) % годового объема распространяемой рекламы.

3. Использование рекламных конструкций в праздничном оформлении города - размещение праздничной тематики на рекламных конструкциях ко Дню Победы – 9 Мая, Дню города – 5 Августа, к Новому году.

Конкурсная комиссия, рассмотрев конкурсное предложение, решила:

- конкурсное предложение соответствует требованиям конкурсной документации;

- заключить договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с единственным участником конкурса - **обществом с ограниченной ответственностью Рекламное Агентство «Город»** на условиях конкурсного предложения, по цене договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (размер платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций в год), указанной в конкурсном предложении **1 854 000,00 (один миллион восемьсот пятьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек.**

ООО РА «Город» внести оставшуюся сумму платежа, за вычетом суммы задатка, в размере **1 483 200,00 (один миллион четыреста восемьдесят три тысячи двести) рублей 00 копеек** в течение 10 рабочих дней с момента оформления протокола об итогах конкурса.

Договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций подлежат заключению в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса, при условии поступления оставшейся

суммы платежа за вычетом суммы задатка.

При уклонении **ООО РА «Город»** от заключения договоров в указанный срок участник утрачивает право на заключение договоров, задаток ему не возвращается.

Подписи членов комиссии:

Размаитова

Грудинкин А.С.

Зарубин А.Б.

Мазикин Д.О.

Науменко Н.Н.

Потапов А.В.

Сысоева Ю.Э.

“Покупатель”

О.В. ООО РА «Город»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 мая 2016 г.

№ 615

О проведении на территории города Белгорода II Международного фестиваля мела «БелМелФест – 2016»

В целях повышения узнаваемости города Белгорода во внешней среде, развития событийного туризма, расширения международного и межмуниципального сотрудничества, приобщения жителей и, особенно молодежи, к изучению истории города и его преимуществ, а также в соответствии с подпрограммой 6 муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015–2020 годы»:

1. Провести на территории города Белгорода II Международный фестиваль мела «БелМелФест – 2016» (далее – Фестиваль) 28–29 мая 2016 года.

2. Утвердить Положение о проведении Фестиваля (прилагается).

3. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Фестиваля (прилагается).

4. Комитету финансов и бюджетных отношений (Дюкову О.Д.) обеспечить финансирование мероприятий Фестиваля в рамках лимитов денежных средств, предусмотренных на его проведение в бюджете городского округа «Город Белгород».

5. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губиной С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и информирование населения города через СМИ о проведении Фестиваля.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

Об исполнении распоряжения информировать к 1 июля 2016 года.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации города Белгорода
от 23 мая 2016 г. № 615

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении II Международного фестиваля мела «БелМелФест-2016»

1. Общие положения

1.1. Положение является основанием для проведения II Международного фестиваля мела «БелМелФест-2016».

1.2. II Международный фестиваль мела «БелМелФест» (далее – Фестиваль) – единственный фестиваль в России, основу которого составляет тема мела. Фестиваль объединяет все, что имеет отношение к мелу и к белому цвету.

1.3. Основная тематика Фестиваля 2016 года: Год российского кино.

1.4. Дополнительные тематики Фестиваля 2016 года: Год Олимпиады в Бразилии, Год 155-летия начала освоения природных запасов мела на Белгородчине.

2. Место и сроки проведения

Фестиваль проводится 28-29 мая 2016 года на трёх тематических площадках:

- Музейная площадь (ул. Попова, 2);
- киноцентр «Русич» (пр. Ватутина, 8);
- велопольжероллерная трасса «Олимпия» (ул. Газовиков, 100).

3. Организаторы Фестиваля

Организатором Фестиваля выступает администрация города Белгорода и организационный комитет по подготовке и проведению II Международного фестиваля мела «БелМелФест-2016» (далее – Оргкомитет Фестиваля).

4. Цели и задачи Фестиваля

- 4.1. Основными целями Фестиваля являются:
- повышение узнаваемости города Белгорода во внешней среде,
 - развитие событийного туризма, укрепление и расширение международного, межрегионального и межмуниципального сотрудничества,
 - приобщение жителей и, особенно молодежи, к изучению истории города и его преимуществ.
- 4.2. Задачи фестиваля:
- создание и продвижение своеобразного, отличного от других образа Белгорода как города с самобытной историей и уникальными природными ресурсами, города открытого и гостеприимного;
 - сохранение и развитие отношений с соседними регионами и городами-побратимами, наработка связей с потенциальными городами-партнёрами;
 - приобщение жителей и, особенно молодежи, к изучению истории города;
 - включение Фестиваля в национальный событийный календарь и туристический календарь белгородских туроператоров.

5. Площадки Фестиваля

5.1. Фестивальные площадки включают в себя следующие направления:

- а) «белое/меловое» искусство;
- б) «белый/меловой» спорт;
- в) «белая» гастрономия;
- г) «белая/меловая» наука/образование;
- д) «белый/меловой» туризм.

5.2. Содержание площадок.

5.2.1. Музейная площадь (28-29 мая):

- а) меловая глыба;
- б) 3D-рисунок (итальянская звезда Vera Bugatti);
- в) выставка к 155-летию меловых разработок (Краеведческий музей);
- г) ролледром («Артем Пузанов и К»);
- д) парад участников / КАРНАВАЛ;
- е) научно-популярная химия;
- ж) конкурс «МЕЛ-ОК»;
- з) Белгородский карильон и джаз-концерт;
- и) «Вкусная аллея»:
- кухня городов-побратимов;
- традиционные летние напитки;
- к) «Бразильская улица»:
- капоэйра (группа Ахе сароейра Russia);
- AfroBrazil (Центр афро-бразильской культуры (Москва));
- школа латиноамериканских танцев «Argiba»

л) «Французский бульвар»:

- кофейни города;
- м) «Набережная искусств»:
- музыканты, мимы, актеры, художники;
- фестивали ЦФО;
- н) «Мел мастеровой»:
- ремесленники;
- мастер-класс резьбы по мелу;
- о) конкурсы:
- «Кофейный соМЕЛЬе»;
- белых десертов;
- лучшее изделие из мела;
- п) команда КВН «ДАЛС»;
- р) DJ Kirillich.

5.2.2. Киноцентр «Русич» (28 мая):

- а) меловая глыба;
- б) 3D-кинокартина (победитель БелМелФеста-2015 И.Соловьев);
- в) установление рекорда планеты по игре в классики;
- г) конкурс видеороликов о Белгороде;
- д) «Shukhov Racing Team»;
- е) баннер для раскраски;
- ж) ремесленники;
- з) аквагрим;
- и) меловые прически;
- к) крестики-нолики;
- л) детский праздник;
- м) благотворительный аукцион.

5.2.3. Трасса «Олимпия» (28 мая):

- а) «Мел-трофи» (джип-трофи);
- б) чемпионат по автозвуку;
- в) чемпионат по силовому экстриму;

- г) меловая вечеринка White Rock Party;
- д) мотокросс у меловых гор;
- е) Открытый Кубок по лыжероллерам;
- 5.3. Дополнительные мероприятия, проводимые в рамках Фестиваля:
 - а) мастер-классы,
 - б) флэшмоб;
 - в) розыгрыши;
 - г) квесты;
 - д) развлекательная программа.
- 5.4. Конкурсы, проводимые в рамках Фестиваля, регламентируются отдельными положениями, утвержденными Оргкомитетом Фестиваля.
- 5.5. Денежных призов победителям конкурсов не предусмотрено.

6. Участники Фестиваля

- 6.1. Участниками Фестиваля являются жители и гости города Белгорода всех возрастных категорий.
- 6.2. Участниками фестивальных программ могут быть российские и зарубежные творческие коллективы и объединения, предприятия общественного питания, физические и юридические лица, чье присутствие на Фестивале способствует поддержанию и повышению статуса и репутации Фестиваля.
- 6.3. Возраст и количество участников фестивальных программ регламентируется отдельными положениями, утвержденными Оргкомитетом Фестиваля.
- 6.4. Для участия в фестивальных программах необходимо заполнить заявку на сайте Фестиваля <http://belmelfest.rf/> или отправить на электронную почту Оргкомитета Фестиваля belmelfest@yandex.ru.
- 6.5. Оргкомитет Фестиваля при необходимости проводит с кандидатами переговоры по согласованию организационных, технических и финансовых условий и возможность их участия в Фестивале.
- 6.6. Оргкомитет оставляет за собой право снять участника с Фестиваля, если данные, заявленные при регистрации, не соответствуют действительности.
- 6.7. Расходы на проезд, питание, проживание участники осуществляются за свой счет (за исключением участников, получивших специальное приглашение от Оргкомитета Фестиваля).
- 6.8. Участники Фестиваля автоматически передают Оргкомитету Фестиваля авторские и имущественные права на все работы.

7. Заключительные положения

Информацию о Фестивале можно узнать на сайте <http://belmelfest.rf/>. Электронная почта Оргкомитета: belmelfest@yandex.ru, тел.: (4722) 33-74-07.

С.А. ГУБИНА,
начальник управления информации и массовых коммуникаций

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации города Белгорода
от 23 мая 2016 г. № 615

Состав
организационного комитета по подготовке и проведению
II Международного фестиваля мела «БелМелФест-2016»

Полежаев Константин Алексеевич	- глава администрации города Белгорода, председатель Оргкомитета Фестиваля
Изварин Андрей Анатольевич	- первый заместитель главы администрации города по экономике, первый заместитель председателя оргкомитета Фестиваля
Лазарев Игорь Владимирович	- заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике, заместитель председателя оргкомитета Фестиваля
Захаров Александр Сергеевич	- заместитель главы администрации города по безопасности
Игнатова Ирина Борисовна	- ректор Белгородского государственного института искусств и культуры, депутат Совета депутатов города Белгорода, заместитель председателя Оргкомитета Фестиваля (по согласованию)
Губина Светлана Анатольевна	- начальник управления информации и массовых коммуникаций, руководитель инициативной группы Фестиваля
Александрова Юлия Валерьевна	- начальник сектора международного и межмуниципального сотрудничества управления информации и массовых коммуникаций администрации города, секретарь Оргкомитета Фестиваля.
Члены Оргкомитета:	
Алдаев Дмитрий Николаевич	- руководитель департамента экономического развития администрации города
Волкова Наталья Валентиновна	- президент Белгородской Ассоциации Туристических организаций (по согласованию)
Гончаренко Наталья Михайловна	- директор выставочного зала «Родина» (по согласованию)
Гордиенко Виктор Михайлович	- генеральный директор МБУ «Управление Белгорблагостройство»
Грекова Людмила Васильевна	- руководитель управления культуры администрации города
Гричаникова Ирина Александровна	- руководитель управления образования администрации города
Губарева Юлия Ивановна	- заместитель управления информации и массовых коммуникаций администрации города
Ершов Евгений Геннадьевич	- начальник управления потребительского рынка администрации города
Евтушенко Евгений Иванович	- проректор по научной работе БГТУ им. В.Г. Шухова, д.т.н., профессор (по согласованию)
Загребайлов Алексей Михайлович	- директор киноцентра «Русич» (по согласованию)
Ковальчук Александр Дмитриевич	- директор МКУ «Управление обеспечения деятельности администрации города Белгорода»
Конева Татьяна Николаевна	- заместитель руководителя аппарата администрации города – начальник управления стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы
Куликов Сергей Георгиевич	- руководитель департамента городского хозяйства администрации города
Мерзлякин Владимир Васильевич	- руководитель управления молодежной политики администрации города
Морозов Андрей Валерьевич	- руководитель комитета по управлению Западным округом администрации города
Носков Михаил Сергеевич	- заместитель руководителя управления по физической культуре и спорту администрации города
Подзолкова Ия Станиславовна	- начальник сектора по развитию туризма и ремесленничества управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города
Полякова Ирина Александровна	- начальник управления ЗАГС
Романенко Вера Владимировна	- директор Белгородского государственного историко-краеведческого музея (по согласованию)
Рудавина Мария Сергеевна	- начальник пресс-службы управления информации и массовых коммуникаций администрации города
Сердюк Елена Николаевна	- директор МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В. А. Собровина» (по согласованию)
Сушенков Вячеслав Иванович	- руководитель комитета по управлению Восточным округом администрации города
Трищенко Елена Дмитриевна	- заместитель директора – главный редактор МАУ «Белгород-медиа»
Ходячих Евгений Иванович	- директор велополыжероллерной трассы «Олимпия» (по согласованию)

С.А. ГУБИНА,
начальник управления информации и массовых коммуникаций

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 72

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 24.02.2014 г. № 28
Во исполнение Федерального закона от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 г. № 13-6/10/В-7340, а также расширения перечня функций при предоставлении муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 24.02.2014 г. № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 06.10.2014 г. № 196) следующие изменения:
 - 1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – административный регламент):
 - 1.1.1. По всему тексту административного регламента слова «департамента городского хозяйства» исключить.
 - 1.1.2. Пункт 1.3 административного регламента дополнить новым подпунктом 1.3.7 следующего содержания:
 - «1.3.7. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается:
 - адаптация официального сайта <http://www.beladm.ru> в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
 - оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.»
 - 1.1.3. Подпункты 1.3.1 и 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента изложить в новой редакции:
 - «1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет жилищное управление администрации города Белгорода (далее – жилищное управление).
 - 1.3.2. Информация о месте нахождения, электронной почте, контактных телефонах, а также график работы жилищного управления, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее – МАУ «МФЦ г. Белгорода») указаны в приложении № 6 к административному регламенту.»
 - 1.1.4. Абзацы 8 и 9 пункта 1.3.3 административного регламента изложить в новой редакции:
 - «- в МАУ «МФЦ г. Белгорода» (ул. Есенина, д. 9, окно 20).
 - На информационных стендах в помещении, а также Интернет-сайте размещается следующая информация:»
 - 1.1.5. В пункте 1.3.6 административного регламента слова «Иные сроки рассмотрения письменных обращений установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» исключить.
 - 1.1.6. Первый абзац пункта 2.2 административного регламента изложить в новой редакции:
 - «2.2. Муниципальная услуга предоставляется жилищным управлением администрации города Белгорода (далее – жилищное управление).»
 - 1.1.7. Пункт 2.4 административного регламента изложить в новой редакции:
 - «2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 рабочих дней с момента регистрации заявления. Для подтверждения статуса граждан малоимущих жилищное управление осуществляет через каждые три года после признания заявителя и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма проверку имущественной обеспеченности граждан, признанных малоимущими. Для проведения проверки в жилищное управление предоставляются документы, перечень и порядок предоставления которых установлен настоящим административным регламентом.»
 - 1.1.8. Пункт 2.5 раздела 2 административного регламента дополнить новым абзацем двенадцатым следующего содержания:
 - «- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г., «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179)».
 - 1.1.9. Пункт 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:
 - «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги. Документы заявителем предоставляются самостоятельно:
 1. Заявление подается на имя главы администрации города Белгорода в письменной форме в виде бумажного документа (по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту), при личном обращении или посредством почтовой связи, либо направляется в электронном виде, заверенное электронной цифровой подписью (ЭЦП) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>).
 - Заявление может быть подано через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке. Заявление составляется по образцам и может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем и всеми совершеннолетними членами семьи.
 2. Паспорт (военный билет, временное удостоверение личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении), вид на жительство во всех членов семьи, зарегистрированных с заявителем. Предоставляется оригинал и копия документа.
 3. Свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении, решение об усыновлении (удочерении), об установлении опеки, судебное решение о признании членом семьи, свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества, свидетельство о смерти. Предоставляется оригинал и копия документа.
 4. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Предоставляется оригинал и копия документа.
 5. Технический план здания, сооружения, помещения, объекта незавершенного строительства. Выдачу технического плана осуществляет Белгородское городское БТИ, предоставляется оригинал и копия документа.
 6. Удостоверение граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненных к ним лиц. Предоставляется оригинал и копия документа (для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненных к ним лиц).
 7. Удостоверение вдовы участника Великой Отечественной войны, удостоверение инвалида или участника Великой Отечественной войны, удостоверение жителя блокадного Ленинграда. Предоставляется оригинал и копия документа (для ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, имеющих право на соответствующую социальную поддержку согласно Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»).
 8. Справка о сдаче жилья или необеспеченности жильем по месту жительства в районах Крайнего Севера. Предоставляется оригинал документа (для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей).
 9. Трудовая книжка. Предоставляется оригинал и копия документа* (для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей).
 10. Удостоверение вынужденного переселенца. Предоставляется оригинал и копия документа (для граждан, признанных в установленном порядке вынужденными переселенцами и включенных территориальными органами Федеральной миграционной службы в сводные списки вынужденных переселенцев).
 11. В случае изменения места жительства заявителя за последние пять лет следует представлять справку из того населенного пункта, откуда прибыл, кроме Белгородской области, о неполучении федеральных средств в целях улучшения жилищных условий по указанной категории граждан.»
 - 1.1.10. Пункт 2.7 административного регламента изложить в новой редакции:
 - «2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, с которыми осуществляется взаимодействие, и которые заявитель вправе представить:
 1. Справка о составе семьи заявителя, выписка из домовой книги или из похозяйственной книги, выписка из лицевого счета, акт проверки жилищных условий (должны содержать сведения о регистрации по месту жительства заявителя и совместно с ним зарегистрированных лиц). Предоставляется оригинал документа*.
 2. Документ на жилое помещение, в котором зарегистрирован заявитель и члены его семьи: ордер, договор социального найма, договор найма жилого помещения, договор специализированного найма, свидетельство о праве собственности. Предоставляется оригинал и копия документа или копия документа, заверенная нотариусом*.
 3. Справка о наличии либо отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов семьи заявителя. Выдачу справки осуществляет Белгородское городское БТИ, предоставляется оригинал документа*.
 4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимости. Выдачу справки осуществляет управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области. Предоставляется оригинал*.
 5. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (сведения из него). Предоставляется оригинал и копия документа*.
 6. Справка из военного комиссариата Белгородской области об участии в военных действиях 1941-1945 годов. Предоставляется оригинал документа* (для ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, имеющих право на соответствующую социальную поддержку согласно Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»).
 7. Справка из пенсионного фонда о трудовом стаже в районе Крайнего Севера (расширенная). Предоставляется оригинал документа* (для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей).

*- в случае предоставления документов заявителем.
Указанные документы запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия. Непредстав-

ление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.7.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- оформление технического плана здания, сооружения, помещения, объекта незавершенного строительства.»

1.1.11. Пункт 2.9 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, документов:

- заявление представлено неуполномоченным лицом;
- в установленных законодательством случаях документы не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.»

1.1.12. Пункт 2.10 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

- личное обращение заявителя;
- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- не представлены предусмотренные п. 2.6. настоящего административного регламента документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.»

1.1.13. Пункт 2.14 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Здание, в котором находится жилищное управление, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него.

Вход в здание оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова.

Должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории жилищного управления в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников жилищного управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

2.14.3. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием основных реквизитов.

2.14.4. Прилегающая территория здания, где расположено жилищное управление, оснащена парковочными местами, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.14.5. Должны быть обеспечены требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории управления;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386 н;
- оказание иных видов посторонней помощи.

2.14.6. Непосредственно на этаже размещена схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов жилищного управления. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела.

2.14.7. Помещение для оказания муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

2.14.8. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.»

1.1.14. Пункт 2.15 административного регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- условия доступа к зданию, в котором находится жилищное управление (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию, в котором находится жилищное управление, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение жилищного управления, в т.ч. беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса).»

1.1.15. Раздел 3 административного регламента изложить в новой редакции:

« 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента специалист формирует соответствующие межведомственные запросы.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления с документами.

Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Срок получения ответа составляет не более 5 рабочих дней.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.5. Установление оснований для постановки на учет.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие всех документов, предоставляемых заявителем и полученных ответов на межведомственные запросы для получения муниципальной услуги.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист отдела определяет уровень обеспеченности общей площадью жилого помещения при наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений, а также устанавливает категорию граждан, указанную в п. 1.2. настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.7. настоящего административного регламента.

3.5.4. Результатом административной процедуры является полученный расчет уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения заявителя и его членов семьи, сформированный пакет документов, установленная категория граждан.

3.6. Рассмотрение заявления и принятых документов на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении и принятии решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, отказе в принятии решения о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является полученный расчет уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения заявителя и его членов семьи и сформированный пакет документов.

3.6.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист выносит на рассмотрение комиссии материалы личного дела, с расчетами уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения заявителя и его членов семьи и соотнесения их к определенной категории граждан.

Комиссией принимается решение о постановке (или отказе в постановке) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на основании Жилищного кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.6.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.7. настоящего административного регламента.

3.6.4. Результатом административной процедуры является решение о постановке (или отказе в постановке) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принятое на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода, оформленное протоколом комиссии.

3.7. Подготовка проекта распоряжения администрации города Белгорода о постановке на учет.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о постановке (или отказе в постановке) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода, оформленное протоколом комиссии.

3.7.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

В соответствии с решением комиссии о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях специалистом готовится и согласовывается проект распоряжения администрации города Белгорода о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Максимальный срок подготовки проекта распоряжения и согласования распоряжения составляет 15 рабочих дней.

3.7.3. Критерием принятия решения является принятое решение о постановке (или отказе в постановке) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода, оформленное протоколом комиссии.

3.7.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение администрации города Белгорода о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.8. Уведомление гражданина о принятом решении.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации города Белгорода о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в случае отказа в постановке на учет протокол комиссии.

3.8.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист производит подготовку заявителю уведомления о постановке на учет и номере очередности или об отказе в постановке на учет после принятия такого решения на заседании комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.8.3. Критерием принятия решения является принятое решение о постановке (или отказе в постановке) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на заседании комиссии, оформленное протоколом комиссии.

3.8.4. Результатом административной процедуры является подготовленное уведомление о постановке на учет и номере очередности или об отказе в постановке на учет.

3.9. Формирование личного дела получателя муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является результат предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.9.2. Специалист формирует учетное дело получателя муниципальной услуги, подшивая представленные документы, уведомление о принятии на учет на основании распоряжения администрации города Белгорода или мотивированный отказ в принятии на учет на основании решения комиссии.

Максимальная длительность выполнения действия специалистом – 30 минут.

3.9.3. Результатом является сформированное учетное дело.

3.10. Хранение документов личного дела получателя муниципальной услуги.

Учетное дело получателя муниципальной услуги хранится в архиве жилищного управления сроком 25 лет.

3.11. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме административных процедур (приложение N 3 к административному регламенту).»

1.1.16. Абзац 2 пункта 4.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Плановый и внеплановый контроль осуществляет администрация города Белгорода.»

1.1.17. Пункт 5.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя как в устной, так и в письменной форме.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.»

1.1.18. Пункт 5.3.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3.1. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию города Белгорода.»

1.1.19. Пункт 5.3.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3.4. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме:

- в жилищное управление администрации города Белгорода;
- в администрацию города Белгорода.»

1.1.20. Приложение № 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города Белгорода
от 20 мая 2016 г. № 72

«Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по постановке
граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Сведения
о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, номерах телефонов
жилищного управления, МАУ «МФЦ г. Белгорода»

Адрес электронной почты: gil_otdel@mail.ru
Сайт органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» <http://www.beladm.ru>.

№ п/п	Наименование подразделения	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1	Руководитель жилищного управления	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.1	тел/факс 26-84-92	Четверг с 14-00 ч. до 18-00 ч. (по предварительной записи)
2	Приёмная	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.1	тел/факс 26-84-92	Понедельник-пятница с 9-00 ч. до 18-00 ч. Перерыв с 13 до 14 часов
3	Начальник отдела учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья, предоставляющего муниципальную услугу	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.28	26-84-95	Понедельник, среда-с 9-00 ч. до 13-00 ч, Вторник, четверг – с 14-00 ч. до 18-00 ч.
4	Отдел учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья, предоставляющий муниципальную услугу	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.28, 29	26-84-95	Понедельник, среда-с 9-00 ч. до 13-00 ч, Вторник, четверг – с 14-00 ч. до 18-00 ч.
5	МАУ «МФЦ г. Белгорода»	ул. Есенина, д.9	20-30-00	Понедельник, среда, четверг, пятница – с 8-00 ч. до 19-00ч., вторник- с 8-00 ч. до 20-00 ч. Перерыв с 13 до 14 часов, суббота- с 10-00 ч. до 14-00ч. без перерыва

Н.О. БОДЯКОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 73

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 25.04.2013 г. № 108

Во исполнение Федерального закона от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификации Конвенции о правах инвалидов», письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 г. № 13-6/10/В-7340, а также расширения перечня функций при предоставлении муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 25.04.2013 г. № 108 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 13.12.2013 г. № 256, от 03.10.2014 г. № 186) следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» (далее – административный регламент):

1.1.1. По всему тексту административного регламента слова «департамента городского хозяйства» исключить.

1.1.2. Пункт 1.3 административного регламента дополнить новым подпунктом 1.3.7 следующего содержания:

«1.3.7. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается:

- адаптация официального сайта <http://www.beladm.ru> в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.»

1.1.3. Подпункты 1.3.1 и 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента изложить в новой редакции: «1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет жилищное управление администрации города Белгорода (далее – жилищное управление).

1.3.2. Информация о месте нахождения, электронной почте, контактных телефонах, а также график работы жилищного управления, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее – МАУ «МФЦ г. Белгорода») указаны в приложениях № 6 к административному регламенту.»

1.1.4. Абзац 8 пункта 1.3.3 административного регламента изложить в новой редакции: «- в МАУ «МФЦ г. Белгорода» (ул. Есенина, д. 9, окно 20).»

1.1.5. В пункте 1.3.6 административного регламента слова «Иные сроки рассмотрения письменных обращений установлены Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» исключить.

1.1.6. Пункт 2.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется жилищным управлением администрации города Белгорода (далее – жилищное управление).

Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области - в части предоставления сведений о наличии зарегистрированных прав заявителя на недвижимое имущество;

- Белгородским городским БТИ – в части предоставления сведений о наличии либо отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов семьи заявителя.»

1.1.7. Пункт 2.5 административного регламента дополнить новым абзацем 9 следующего содержания:

«- Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (текст опубликован в издании «Российская газета», № 278, 05.12.2014 г., в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», № 49, 08.12.2014 г. (часть VI), ст. 6928).»

1.1.8. В исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, п. 7 таблицы административного регламента изложить в новой редакции:

77. Технический план здания, сооружения, помещения, объекта незавершенного строительства.

Технический план должен содержать: общие сведения о здании, сооружении, помещении, объекте, техническую характеристику, экспликацию, адрес (местоположение), сведения о правообладателях, выдачу технического плана осуществляет Белгородское городское БТИ, предоставляется оригинал и копия документа.

1.1.9. Абзац 2 пункта 2.6 административного регламента изложить в новой редакции:

«Документы, указанные в пунктах 1,2,3,7,10, являются документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, документы, указанные в пунктах 4, 5, 6, 8, 9 находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, с которыми осуществляется взаимодействие, и которые заявитель вправе представить в жилищное управление по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги».

1.1.10. Последний абзац пункта 2.6 административного регламента исключить.

1.1.11. Пункт 2.8 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- оформление технического плана здания, сооружения, помещения, объекта незавершенного строительства.»

1.1.12. Пункт 2.10 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, документов:

- заявление представлено неуполномоченным лицом;

- в установленных законодательством случаях документы не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.»

1.1.13. Пункт 2.11 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»

1.1.14. Пункт 2.12 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- личное обращение заявителя;

- не представлены документы, предусмотренные п. 2.6. настоящего административного регламента, предоставление которых возможно на заявителя, или содержащиеся в представленных документах сведения неполные или недостоверные;

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.»

1.1.15. Пункт 2.16 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. Здание, в котором находится жилищное управление, расположено с учетом пешеходной до-

ступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.16.2. Обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него. Вход в здание оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова.

Должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории жилищного управления в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников жилищного управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

2.16.3. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием основных реквизитов.

2.16.4. Должны быть обеспечены требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории жилищного управления;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386 н;

- оказание иных видов посторонней помощи.

2.16.5. Прилегающая территория здания, где расположено жилищное управление, оснащена парковочными местами, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.16.6. Непосредственно на этаже размещена схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов жилищного управления. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела.

2.16.7. Помещение для оказания муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

2.16.8. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.»

1.1.16. Пункт 2.17 административного регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- условия доступа к зданию, в котором находится жилищное управление (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию, в котором находится жилищное управление, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение жилищного управления, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса).»

1.1.17. Раздел 3 административного регламента изложить в новой редакции:

« 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием заявления и пакета документов, их регистрация;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- анализ предоставленных документов, определение нуждаемости молодой семьи в жилых помещениях;

- рассмотрение заявления и принятых документов на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении (далее – комиссия) и принятие решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

- выдача справки о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях или мотивированного отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

- формирование личного дела получателя муниципальной услуги;

- хранение документов личного дела получателя муниципальной услуги.

3.2. Специалистом, ответственным за выполнение вышеперечисленных административных процедур, является специалист жилищного управления, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложены соответствующие обязанности (далее – специалист).

3.3. Прием заявления и пакета документов, их регистрация.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.3.2.1. Заявитель представляет заявление и необходимые документы любым из перечисленных ниже способов:

- лично (или через представителя по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке) в жилищное управление, в МАУ «МФЦ г. Белгорода»;

- почтовым отправлением в адрес жилищного управления с приложением заверенных в установленном законодательством РФ порядке копий документов;

- в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>;

- в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

3.3.2.2. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, исходя из перечня документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента.

По просьбе получателя муниципальной услуги либо его представителя заявление может заполняться специалистом. При этом подпись получателя муниципальной услуги под заявлением обязательна. Максимальная длительность выполнения действия специалистом – 10 минут.

При предоставлении полного комплекта документов специалист заверяет копию представленных документов и возвращает заявителю подлинники документов, с которых была изготовлена копия. Максимальная длительность выполнения действия специалистом – 15 минут.

В случае, если есть основания, предусмотренные п. 2.10. настоящего административного регламента, специалист отказывает в приеме документов с объяснением причин.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с представленным пакетом документов в журнале регистрации заявлений о признании молодых семей нуждающимися в получении жилых помещений для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случаях, установленных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, а также выдача расписки о приеме документов по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту заявителю.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в таблице под номерами 4, 5, 6, 8, 9 пункта 2.6. настоящего административного регламента.

3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в таблице под номерами 4, 5, 6, 8, 9 пункта 2.6. настоящего административного регламента специалист формирует соответствующие межведомственные запросы.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления с документами.

Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Срок получения ответа составляет не более 5 рабочих дней.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в таблице под номерами 4, 5, 6, 8, 9 пункта 2.6. настоящего административного регламента.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.5. Анализ предоставленных документов, определение нуждаемости молодой семьи в жилых помещениях.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие всех документов, предоставляемых заявителем, и полученных ответов на межведомственные запросы для получения муниципальной услуги.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист отдела определяет уровень обеспеченности общей площадью жилого помещения при наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.5.3. Результатом административной процедуры является полученный расчет уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения заявителя и его членов семьи и сформированный пакет документов.

3.6. Рассмотрение заявления и принятых документов на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении и принятие решения о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, отказе в признании

молодой семьи нуждающейся в жилом помещении.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является полученный расчет уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения заявителя и его членов семьи и сформированный пакет документов.

3.6.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

Специалист выносит на рассмотрение комиссии материалы личного дела с расчетами уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения заявителя и его членов семьи.

Комиссией принимается решение о признании (или отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на основании Жилищного кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.6.3. Результатом административной процедуры является решение о признании (или отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, принятое на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода, оформленное протоколом комиссии.

3.7. Выдача справки о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях или мотивированного отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о признании или отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на заседании комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении администрации города Белгорода, оформленное протоколом комиссии.

3.7.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

После принятого комиссией решения специалист производит подготовку заявителю справки о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях или мотивированного отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на основании решения комиссии и передает на подпись начальнику жилищного управления.

Подписанная справка о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях или мотивированный отказ в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях регистрируются в книге регистраций исходящей корреспонденции жилищного управления.

Максимальная длительность выполнения действия специалистом составляет 3 рабочих дня.

3.7.3. Результатом административной процедуры является выданная (направленная) справка о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту) или мотивированный отказ в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на основании решения комиссии.

3.8. Формирование личного дела получателя муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является выданный результат предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.8.2. Специалист формирует учетное дело получателя муниципальной услуги, подшивая представленные документы, справку о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях или мотивированный отказ в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях на основании решения комиссии.

Максимальная длительность выполнения действия специалистом – 30 минут.

3.8.3. Результатом является сформированное учетное дело.

3.9. Хранение документов личного дела получателя муниципальной услуги.

Учетное дело получателя муниципальной услуги хранится в архиве жилищного управления сроком 5 лет.

3.10. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме административных процедур (приложение N 2 к административному регламенту).

1.1.18. Раздел 4 административного регламента изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится начальником жилищного управления.

Специалист отдела жилищного управления несет персональную ответственность:

- за соблюдение сроков и порядка приема документов на получение муниципальной услуги;

- за соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов отдела жилищного управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Плановый и внеплановый контроль осуществляет администрация города Белгорода:

- плановые проверки - раз в квартал;

- внеплановые проверки - в связи с обращением гражданина, прокуратуры.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

4.3. Должностное лицо 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;

- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.19. Пункт 5.1 административного регламента дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.»

1.1.20. Пункт 5.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя как в устной, так и в письменной форме.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.»

1.1.21. Пункт 5.3.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3.1. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию города Белгорода.»

1.1.22. В пункте 5.3.2 административного регламента после слов «личным приеме заявителя» добавить слова «в том числе в МАУ «МФЦ г. Белгорода.»

1.1.23. Пункт 5.3.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3.4. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме:

- в жилищное управление администрации города Белгорода;

- в администрацию города Белгорода.»

1.1.24. Приложения № 4, 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему постановлению.

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 заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города Белгорода
от 20 мая 2016 г. № 73

«Приложение № 4
к административному регламенту осуществления муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися в жилых помещениях»

Руководителю жилищного управления

(ФИО заявителя)

(адрес регистрации по месту жительства)

(адрес фактического проживания)

телефон _____

Заявление

Я (Мы)

Ф.И.О. _____

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна, согласны) на обработку персональных данных.

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

подпись

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города Белгорода
от 20 мая 2016 г. № 73

«Приложение № 6
к административному регламенту осуществления муниципальной услуги «Признание
молодых семей нуждающимися в жилых помещениях»

Сведения
о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, номерах телефонов
жилищного управления, МАУ «МФЦ г. Белгорода»

Адрес электронной почты: gil_otdel@mail.ru
Сайт органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» <http://www.beladm.ru>.

№ п/п	Наименование подразделения	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1	Руководитель жилищного управления	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.1	тел/факс 26-84-92	Четверг с 14-00 ч. до 18-00 ч. (по предварительной записи)
2	Приёмная	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.1	тел/факс 26-84-92	Понедельник-пятница с 9-00 ч. до 18-00 ч. Перерыв с 13 до 14 часов
3	Начальник отдела учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья, предоставляющего муниципальную услугу	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.28	26-84-95	Понедельник, среда - с 9-00 ч. до 13-00 ч. Вторник, четверг - с 14-00 ч. до 18-00 ч.
4	Отдел учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья, предоставляющий муниципальную услугу	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.28, 29	26-84-95	Понедельник, среда - с 9-00 ч. до 13-00 ч. Вторник, четверг - с 14-00 ч. до 18-00 ч.
5	МАУ «МФЦ г. Белгорода»	ул. Есенина, д.9	20-30-00	Понедельник, среда, четверг, пятница - с 8-00 ч. до 19-00ч., вторник - с 8-00 ч. до 20-00 ч. Перерыв с 13 до 14 часов, суббота - с 10-00 ч. до 14-00ч. без перерыва

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 74

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 30.11.2012 г. № 237
Во исполнение Федерального закона от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 г. № 13-6/10/В-7340, а также расширения перечня функций при предоставлении муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 30.11.2012 г. № 237 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 06.10.2014 г. № 195) следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – административный регламент):

1.1.1. Из текста административного регламента слова «департамент городского хозяйства» исключить.

1.1.2. Пункт 1.3 административного регламента дополнить подпунктом 1.3.7 следующего содержания:

«1.3.7. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается:

- адаптация официального сайта <http://www.beladm.ru> в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению к приведению его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.»

1.1.3. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Муниципальную услугу предоставляет жилищное управление администрации города Белгорода (далее - жилищное управление).»

1.1.4. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информация о месте нахождения, электронной почте, контактных телефонах, а также графике работы жилищного управления, муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее - МАУ «МФЦ г. Белгорода») приводится в приложении № 7 к административному регламенту.»

1.1.5. Абзац 8 пункта 1.3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«- в МАУ «МФЦ г. Белгорода» (ул. Есенина, д. 9, окно 20).»

1.1.6. Абзац 1 пункта 2.2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется жилищным управлением администрации города Белгорода (далее - жилищное управление).»

1.1.7. Пункт 2.5 административного регламента дополнить новым абзацем 8 следующего содержания:

«- Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (текст опубликован в издании «Российская газета», № 278, 05.12.2014 г., в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», № 49, 08.12.2014 г., (часть VI), ст. 6928).»

1.1.8. Пункт 2.15 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.15.1. Здание, в котором находится жилищное управление, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.15.2. Обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него.

Вход в здание оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски, либо кнопкой вызова.

Должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории жилищного управления в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников жилищного управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

2.15.3. Центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием основных реквизитов.

2.15.4. Должны быть обеспечены требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории жилищного управления;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386 н;

- оказание иных видов посторонней помощи.

2.15.5. Прилегающая территория здания, где расположено жилищное управление, оснащена парковочными местами, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.15.6. Непосредственно на четвертом этаже размещена схема расположения структурных подразделений, номера кабинетов, а также график работы специалистов жилищного управления. Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела.

2.15.7. Помещение для оказания муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

2.15.8. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.»

1.1.9. Пункт 2.16 административного регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- условия доступа к зданию, в котором находится жилищное управление (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию, в котором находится жилищное управление, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение жилищного управления, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса).

1.1.10. Абзац 2 пункта 4.2 административного регламента изложить в новой редакции: «Плановый и внеплановый контроль осуществляет администрация города Белгорода.»

1.1.11. Пункт 5.3.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3.1. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию города Белгорода.»

1.1.12. Пункт 5.3.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3.4. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме: - в жилищное управление администрации города Белгорода;

- в администрацию города Белгорода.»

1.1.13. Приложение № 7 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города Белгорода
от 20 мая 2016 г. № 74

«Приложение № 7
к административному регламенту осуществления муниципальной услуги по предоставлению малоимущим гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

Сведения
о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, номерах телефонов
жилищного управления, МАУ «МФЦ г. Белгорода»

Адрес электронной почты: gil_otdel@mail.ru
Сайт органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» <http://www.beladm.ru>.

№ п/п	Наименование подразделения	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1	Руководитель жилищного управления	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.1	тел/факс 26-84-92	Четверг с 14-00 ч. до 18-00 ч. (по предварительной записи)
2	Приёмная	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.1	тел/факс 26-84-92	Понедельник-пятница с 9-00 ч. до 18-00 ч. Перерыв с 13 до 14 часов
3	Начальник отдела учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья, предоставляющего муниципальную услугу	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.28	26-84-95	Понедельник, среда - с 9-00 ч. до 13-00 ч, Вторник, четверг - с 14-00 ч. до 18-00 ч.
4	Отдел учета нуждающихся в улучшении жилищных условий и распределения жилья, предоставляющий муниципальную услугу	г. Белгород, ул. Некрасова, д. 9/15, каб.28, 29	26-84-95	Понедельник, среда - с 9-00 ч. до 13-00 ч, Вторник, четверг - с 14-00 ч. до 18-00 ч.
5	МАУ «МФЦ г. Белгорода»	ул. Есенина, д.9	20-30-00	Понедельник, среда, четверг, пятница - с 8-00 ч. до 19-00ч., вторник - с 8-00 ч. до 20-00 ч. Перерыв с 13 до 14 часов, суббота - с 10-00 ч. до 14-00ч. без перерыва

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 мая 2016 г.

№ 610

О подготовке документации по планировке территории квартала, ограниченного ул. Щорса – проездом Автомобилистов – территорией ЗАО «Белгородский инструментальный завод» - территорией жилых домов №№ 7, 7а и 7б по ул. Славянская в городе Белгороде

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде»:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Горожанкина Г.В.) разработать документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории квартала, ограниченного ул. Щорса – проездом Автомобилистов – территорией ЗАО «Белгородский инструментальный завод» - территорией жилых домов №№ 7, 7а и 7б по ул. Славянская в городе Белгороде.

2. Установить, что срок подготовки проекта планировки и проекта межевания составляет не более трех месяцев со дня опубликования настоящего распоряжения.

3. Физические и юридические лица вправе представить в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57, кабинет № 3, контактный телефон: 27-73-58, время работы: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней) в течение месяца со дня опубликования настоящего распоряжения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

4. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» в течение трех дней со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 мая 2016 г.

№ 611

О подготовке документации по планировке территории для строительства и размещения линейных объектов в городе Белгороде

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде»:

1. Принять предложение ОАО «Газпром газораспределение Белгород» о разработке документации по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории для размещения следующих линейных объектов:

- подземного газопровода среднего давления по Свято-Троицкому бульвару, 28 в городе Белгороде;
- подземного газопровода низкого давления по пер. Зй Солнечный в городе Белгороде;
- подземного газопровода высокого давления по ул. Макаренко, 12 в городе Белгороде;
- подземного газопровода среднего и низкого давления по ул. Сосновка в городе Белгороде;
- подземного газопровода высокого и среднего давления к ТКУ школы в МКР «Новый 2» в городе

Белгороде;

- подземного газопровода низкого давления по ул. Кирпичная в городе Белгороде (2 очередь).

2. Проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие нормам действующего градостроительного законодательства возложить на управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Горожанкина Г.В.).

3. Установить, что срок подготовки документации по планировке территории составляет не более трех месяцев со дня опубликования настоящего распоряжения.

4. Физические и юридические лица вправе представить в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57, кабинет № 3, контактный телефон: 27-73-58, время работы: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней) в течение месяца со дня опубликования настоящего распоряжения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

5. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» в течение трех дней со дня принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 мая 2016 г.

№ 612

О подготовке документации по планировке территории линейного объекта в границах города Белгорода

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде»:

1. Принять предложение ООО «Управляющая компания ЖБК-1» о разработке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории линейного объекта в границах города Белгорода, являющегося частью внеплощадочных сетей водоснабжения и водоотведения для жилых кварталов 3,5 и 6 массива № 54 п. Разумное в Белгородском районе.

2. Проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие нормам действующего градостроительного законодательства возложить на управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Горожанкина Г.В.).

3. Установить, что срок подготовки документации по планировке территории составляет не более трех месяцев со дня опубликования настоящего распоряжения.

4. Физические и юридические лица вправе представить в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57, кабинет № 3, контактный телефон: 27-73-58, время работы: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней) в течение месяца со дня опубликования настоящего распоряжения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

5. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» в течение трех дней со дня принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 мая 2016 г.

№ 613

О подготовке документации по планировке территории микрорайона «Волчанский» в границах города Белгорода

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде»:

1. Принять предложение ООО «Новый квартал» о разработке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории микрорайона «Волчанский» в границах города Белгорода.

2. Проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие нормам действующего градостроительного законодательства возложить на управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Горожанкина Г.В.).

3. Установить, что срок подготовки документации по планировке территории составляет не более трех месяцев со дня опубликования настоящего распоряжения.

4. Физические и юридические лица вправе представить в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57, кабинет № 3, контактный телефон: 27-73-58, время работы: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней) в течение месяца со дня опубликования настоящего распоряжения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

5. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» в течение трех дней со дня принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 мая 2016 г.

№ 614

О подготовке документации по планировке территории квартала, ограниченного Гражданский пр. – пр. Славы – ул. Вокзальная города Белгорода

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде»:

1. Принять предложение потребительского кооператива по строительству и эксплуатации открытой стоянки для хранения транспортных средств граждан «Народный паркинг» о разработке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории квартала, ограниченного Гражданский пр. – пр. Славы – ул. Вокзальная города Белгорода.

2. Проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие нормам действующего градостроительного законодательства возложить на управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Горожанкина Г.В.).

3. Установить, что срок подготовки проекта планировки составляет не более двух месяцев со дня опубликования настоящего распоряжения.

4. Физические и юридические лица вправе представить в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57, кабинет № 4, контактный телефон: 27-73-58, время работы: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней) в течение месяца со дня опубликования настоящего распоряжения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

5. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» в течение трех дней со дня опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 594

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах, расположенных по адресам: Бульвар Народный, 17, ул. Степная, 6, ул. Садовая, 67-а

В соответствии с пунктом 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», решением Совета депутатов города Белгорода от 12.03.2013 г. №703 «Об утверждении Положения о регулировании органами местного самоуправления города Белгорода надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к тарифам для потребителей и установлении платы за жилищные услуги», постановлением администрации города Белгорода от 18 марта 2013 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения»:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах (с учетом стоимости вывоза ТБО) согласно приложению.
2. Рекомендовать ООО УК «ЖилСервис» информировать в письменной форме собственников и нанимателей жилых помещений многоквартирных домов об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с требованиями пункта 13 статьи 155 Жилищного кодекса РФ.

3. Департаменту экономического развития с момента возникновения обязанности по внесению платы за коммунальную услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами исключить из установленной платы за содержание жилого помещения стоимость вывоза ТБО.

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

5. Распоряжение вступает в силу после его опубликования в газете «Наш Белгород», но не ранее, чем через месяц со дня уведомления собственников помещений.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации города Белгорода
от 20 мая 2016 г. № 594

Размер платы
за содержание жилого помещения в многоквартирных домах
(с учетом стоимости вывоза ТБО)

№ п/п	Перечень домов	Размер платы, руб. за 1 м ² в месяц
1	бул. Народный, д. 17	23,34
2	ул. Степная, д. 6	28,29
3	ул. Садовая, д. 67-а	22,66

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

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 мая 2016 г.

№ 64

О проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород», решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде», решением Совета депутатов города Белгорода от 24 ноября 2009 года № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Белгороде»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства 13 июня 2016 года в 15-30 часов в зале заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Кн. Трубецкого, д. 57).

2. Вынести на публичные слушания вопросы:

2.1. По предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка с кадастровым номером 31:16:0208020:317 в территориальной центральной общественно-деловой зоне (Ц1) по адресу: г. Белгород, пр. Гражданский, в районе музучилища в части:

- установления предельно максимального значения коэффициента использования земельного участка с 0,5 на 1;
- установления минимального отступа зданий, строений, сооружений от границ земельного участка 0;

- установления минимальной доли озеленения территории земельного участка 0;
- установления минимального количества количества машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка 0.

2.2. По предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка с кадастровым номером 31:16:0116002:30 в территориальной районной общественно-деловой зоне (Ц2) по адресу: г. Белгород, ул. Некрасова – ул. Гагарина, в районе областной больницы, в части:

- установления предельно максимального значения коэффициента использования земельного участка для объектов общественного значения с 0,5 на 1;

- установления минимального отступа зданий, строений, сооружений от границ земельного участка 0;

- установления минимальной доли озеленения территории земельного участка 0;
- установления минимального количества количества машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка 0.

3. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на постоянно действующую комиссию по Правилам землепользования и застройки, утвержденную постановлением администрации города Белгорода от 13 сентября 2007 года № 132 «О создании комиссии по Правилам землепользования и застройки» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 10.12.2009 года № 202, от 10.07.2012 года № 127).

4. Предложения по вопросу публичных слушаний принимаются ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов до 10 июня 2016 года (включительно) по адресу: г. Белгород, ул. Кн. Трубецкого, д. 57, кабинет № 3, контактный телефон 27-77-85.

5. Опубликовать постановление в газете «Наш Белгород».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

С.Н. ГЛАГОЛЕВ,
председатель Совета депутатов города Белгорода

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 мая 2016 г.

№ 65

О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде», решением Совета депутатов города Белгорода от 24 ноября 2009 года № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Белгороде»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков 14 июня 2016 года в 15-00 часов в зале заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (ул. Князя Трубецкого, 57).

2. Вынести на публичные обсуждения вопросы:

2.1. Предоставление земельному участку с кадастровым номером 31:16:0220010:19, расположенному в территориальной зоне среднеэтажной жилой застройки (Ж2) по адресу: г. Белгород, ул. Донецкая, 85 а, разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 4.4 «Магазины» и 3.6 «Культурное развитие».

2.2. Предоставление земельному участку с кадастровым номером 31:16:0000000:2403 общей площадью 8787 кв. м, расположенному в территориальной зоне среднеэтажной жилой застройки (Ж2) по адресу: г. Белгород, ул. Макаренко, (р-н ТЦ «Заря»), разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 3.3 «Бытовое обслуживание» и 4.4 «Магазины».

3. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на постоянно действующую комиссию по Правилам землепользования и застройки, утвержденную постановлением администрации города Белгорода от 13 сентября 2007 года № 132 «О создании комиссии по Правилам землепользования и застройки» (в редакции постановлений от 10.12.2009 г. № 202, от 10.07.2012 г. № 127).

4. Предложить жителям города Белгорода, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с предоставлением разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков, не позднее трех дней до даты проведения публичных слушаний, направить в комиссию по Правилам землепользования и застройки (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57, кабинет № 5, контактный телефон 27-77-85, время работы с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней) свои предложения по теме проведения публичных слушаний, а также принять в них активное участие.

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Наш Белгород».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

С.Н. ГЛАГОЛЕВ,
председатель Совета депутатов города Белгорода

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 мая 2016 г.

№ 66

О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород», решением Совета депутатов города Белгорода от 27 февраля 2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде», решением Совета депутатов города Белгорода от 24 ноября 2009 года № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Белгороде»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в городе Белгороде, 13 июня 2016 года в 15-00 часов в зале заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Кн. Трубецкого, д. 57).

2. Вынести на публичные слушания вопрос:

2.1. По предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка с кадастровым номером 31:16:0125016:508, расположенного в территориальной зоне многоэтажной жилой застройки (Ж1) по адресу: г. Белгород, ул. Щорса, в части:

- установления предельно максимального значения коэффициента использования земельного участка с 0,5 на 1;

- установления минимального отступа зданий, строений, сооружений от границ земельного участка 0;

- установления минимальной доли озеленения территории земельного участка 0;
- установления минимального количества количества машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка 0.

3. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на постоянно действующую комиссию по Правилам землепользования и застройки, утвержденную постановлением администрации города Белгорода от 13 сентября 2007 года № 132 «О создании комиссии по Правилам землепользования и застройки» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 10.12.2009 года № 202, от 10.07.2012 года № 127).

4. Предложения по вопросу публичных слушаний принимаются ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов до 10 июня 2016 года (включительно) по адресу: г. Белгород, ул. Кн. Трубецкого, д. 57, кабинет № 3, контактный телефон 27-77-85.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш Белгород».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

С.Н. ГЛАГОЛЕВ,
председатель Совета депутатов города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 76

О признании утратившим силу постановления администрации г. Белгорода от 08.08.2005 г. № 135 «О городской межведомственной комиссии по контролю за качеством оказания жилищно-коммунальных услуг»

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и в целях приведения в соответствие действующему законодательству правовых актов администрации города Белгорода

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 08 августа 2005 года № 135 «О городской межведомственной комиссии по контролю за качеством оказания жилищно-коммунальных услуг».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 592

О признании утратившим силу распоряжения администрации города Белгорода от 27.01.2012 г. № 181

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Белгород», постановлением администрации города Белгорода от 30 ноября 2010 года №211 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов и внесения в них изменений», приказом управления культуры администрации города Белгорода от 27 октября 2015 года № 158 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга»:

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 27 января 2012 года № 181 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской творческо-методический центр по организации досуга населения».

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода