

Документы также читайте на официальном сайте органов местного самоуправления г. Белгорода [www.beladm.ru](http://www.beladm.ru)

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 сентября 2016 г.

№ 1208

#### О предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород» и решением Совета депутатов города Белгорода от 27.02.2007 года № 429 «О Правилах землепользования и застройки в городе Белгороде»:

1. Предоставить В.Л. Селину разрешения на условно разрешенные виды использования с кодом вида разрешенного использования 2.1.1 «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка» земельных участков:

- с кадастровым номером 31:16:0220012:12 площадью 1496 кв.м, расположенного в территориальной зоне жилой застройки индивидуальными домами коттеджного типа с приусадебными участками по адресу: г. Белгород, ул. Имени маршала бронетанковых войск, дважды героя Советского Союза М.Е. Катукова, 4;

- с кадастровым номером 31:16:0220012:13 площадью 1495 кв.м, расположенного в территориальной зоне жилой застройки индивидуальными домами коттеджного типа с приусадебными участками по адресу: г. Белгород, ул. Имени маршала бронетанковых войск, дважды героя Советского Союза М.Е. Катукова, 6.

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 строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ,

глава администрации города Белгорода

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 сентября 2016 г.

№ 1209

#### О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 12.12.2008 года № 4609

В соответствии с пунктом 2.5. Порядка формирования, ведения и опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 25 ноября 2008 года № 118:

1. Внести изменения в распоряжение администрации города Белгорода от 12 декабря 2008 года № 4609 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предоставляемого во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства», изложив Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предоставляемого во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в новой редакции (прилагается).

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

3. Комитету муниципальных и земельных отношений администрации города Белгорода (Аборнева В.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет».

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

К. ПОЛЕЖАЕВ,

глава администрации города Белгорода

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации города Белгорода  
от 29 сентября 2016 г. № 1209

#### Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предоставляемого во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Адрес помещения	Площадь	Кадастровый номер	Распоряжение администрации г. Белгорода (дата, №) о включении в Перечень
1	Белгородский проспект, 32	97,00	31:16:00 00 000:0000:005968-00/001:0001/A/1006	12.12.2008 г. № 4609
2	Белгородский проспект, 32	19,80	31:16:00:00:5968/1/23:1007/A	05.03.2015 г. № 272
3	Белгородский проспект, 38а	41,10	31:16:00:00:5974/1/23:1008/A	19.12.2013 г. № 3479
4	Белгородский проспект, 67а	54,40	часть помещения с кадастровым номером 31:16:00 00 000:0000:005989-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
5	Белгородский проспект, 87	50,00	часть помещения с кадастровым номером 31:16:00:00:6006/1/23:1002/A3	20.05.2010 г. № 2307
6	Белгородский проспект, 93	143,10	31:16:00 00 000:0000:006011-00/001:1001/A/1006	12.12.2008 г. № 4609
7	Белгородский проспект, 93	226,50	31:16:00 00 000:0000:006011-00/001:1001/A/1009	12.12.2008 г. № 4609
8	Белгородский проспект, 93	275,00	31:16:00 00 000:0000 : 006011-00/001:1001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609
9	Бульвар 1 Салюта, 7	24,10	31:16:0000000:0000:010728-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
10	Бульвар 1 Салюта, 7	28,40	31:16:0000000:0000:010728-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
11	Бульвар Юности, 10	14,80	нет	12.12.2008 г. № 4609
12	Бульвар Юности, 2	11,90	31:16:00 00 000:0000:013484-00/001:001/A/1008	12.12.2008 г. № 4609
13	Бульвар Юности, 2	11,90	31:16:00 00 000:0000:013484-00/001:001/A/1009	12.12.2008 г. № 4609
14	Бульвар Юности, 21	16,20	31:16:00:00:13494/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
15	Бульвар Юности, 21	15,90	31:16:00:00:13489/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
16	Бульвар Юности, 27	76,40	31:16:00 00 000:0000:028551-00/003:0001/A5/1002	12.12.2008 г. № 4609
17	Бульвар Юности, 6	53,80	31:16:0126031:16964	12.12.2008 г. № 4609
18	Бульвар Юности, 7	256,30	31:16:00:00:13489/1/23:1005/A	12.12.2008 г. № 4609
19	Бульвар Юности, 7	16,30	31:16:00:00:13489/1/23:1006/A	12.12.2008 г. № 4609
20	Бульвар Юности, 7	16,10	31:16:00:00:13489/1/23:1008/A	12.12.2008 г. № 4609
21	Бульвар Юности, 7	17,80	31:16:00 00 000:0000:013489-00/001:0001/A/1011	12.12.2008 г. № 4609

22	Бульвар Юности, 7	19,70	31:16:00 00 000:0000:013489-00/001:0001/A/1010	12.12.2008 г. № 4609
23	Гражданский проспект, 33	17,10	31:16:00 00 000:0000:005877-00/001:0001/A/1008	12.12.2008 г. № 4609
24	Гражданский проспект, 53	36,20	часть помещения с кадастровым номером 31:16:00 00 000:0000:005890-00/001:0001/A/1003	20.05.2010 г. № 2307
25	Народный бульвар, 17	26,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
26	Народный бульвар, 38а	50,80	31:16:00 00 000:0000:007521-00/001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
27	Народный бульвар, 43	51,90	31:16:00 00 000:0000:007526-00/001:0001/A/1010	12.12.2008 г. № 4609
28	Народный бульвар, 48	9,00	31:16:0117003:934	12.12.2008 г. № 4609
29	Народный бульвар, 48	27,70	31:16:00:00:7528/1/23:1010/A	12.12.2008 г. № 4609
30	Народный бульвар, 64	13,70	31:16:0208002:142	12.12.2008 г. № 4609
31	Народный бульвар, 89	7,90	31:16:00 00 000:0000:007550-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
32	пер. Апанасенко, 3	53,80	31:16:00 00 000:0000:000087-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
33	пер. Апанасенко, 5	120,50	часть от 31:16:0101001:20687	12.12.2008 г. № 4609
34	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
35	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1002/A	12.12.2008 г. № 4609
36	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1003/A	12.12.2008 г. № 4609
37	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1004/A	12.12.2008 г. № 4609
38	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1005/A	12.12.2008 г. № 4609
39	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1006/A	12.12.2008 г. № 4609
40	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1007/A	12.12.2008 г. № 4609
41	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1008/A	12.12.2008 г. № 4609
42	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1009/A	12.12.2008 г. № 4609
43	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1010/A	12.12.2008 г. № 4609
44	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1011/A	12.12.2008 г. № 4609
45	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1012/A	12.12.2008 г. № 4609
46	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1013/A	12.12.2008 г. № 4609
47	пр. Б. Хмельницкого - Свято-Троицкий бульвар (в подз.пер.ост. «Свято-Троицкий бульвар»)	12,80	31:16:00:00:22363/3/23:1014/A	12.12.2008 г. № 4609
48	пр. Б. Хмельницкого (подз. пер. ост. «Мичурина»)	292,80	31:16:00:00:30603/3/23:1001/1	12.12.2008 г. № 4609
49	пр. Б. Хмельницкого (подз. пер. ост. «Сокол»)	525,30	31:16:00:00:30602/3/23:1001/1	12.12.2008 г. № 4609
50	пр. Б. Хмельницкого (подз. пер. ост. «Стадион»)	956,60	31:16:00:00:30600/3/23:1001/1	12.12.2008 г. № 4609
51	пр. Б. Хмельницкого (подз. пер. ост. «Энергомаш»)	523,00	31:16:00:00:30601/3/23:1001/1	12.12.2008 г. № 4609
52	пр. Б. Хмельницкого, 133	6,00	часть помещения с кадастровым номером 31:16:0000 000:0000:000472-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
53	пр. Б. Хмельницкого, 133	10,80	31:16:00 00 000:0000:000472-00/001:0001/A/1004	19.12.2013 г. № 3479
54	пр. Б. Хмельницкого, 133	193,50	часть помещения с кадастровым номером 31:16:0000 000:0000:000472-00/001:0001/A/1002	20.05.2010 г. № 2307
55	пр. Б. Хмельницкого, 177	43,10	31:16:0104008:5887	12.12.2008 г. № 4609
56	пр. Б. Хмельницкого, 34	19,00	31:16:00 00 000:0000:000390-00/001:1001/B	12.12.2008 г. № 4609
57	пр. Б. Хмельницкого, 38	233,70	31:16:00 00 000:0000:000392-00/001:1007/A	12.12.2008 г. № 4609
58	пр. Б. Хмельницкого, 38	78,70	31:16:00:0101001:14133	12.12.2008 г. № 4609
59	пр. Б. Хмельницкого, 70	65,90	31:16:00 00 000:0000:000409-00/001:0001/A/1006	12.12.2008 г. № 4609
60	пр. Б. Хмельницкого, 73	328,60	31:16:00 00 000:0000:000413-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
61	пр. Б. Хмельницкого, 73	8,50	31:16:00 00 000:0000:000413-00/001:0001/A/1007	19.12.2013 г. № 3479
62	пр. Б. Хмельницкого, 77	39,30	31:16:0114026:961	19.12.2013 г. № 3479
63	пр. Б. Хмельницкого, 78	58,20	31:16:00 00 000:0000:000418-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
64	пр. Б. Хмельницкого, 84	161,50	31:16:0000 000: 0000:000426-00/001:0001/A/1011	12.12.2008 г. № 4609
65	пр. Б. Хмельницкого, 84	156,40	31:16:0104008:5226	12.12.2008 г. № 4609
66	пр. Б. Хмельницкого, 84	246,30	31:16:0104008:5963	12.12.2008 г. № 4609
67	пр. Б. Хмельницкого, 90	69,60	31:16:00 00 000:0000:000429-00/001:0001/A/1008	12.12.2008 г. № 4609
68	пр. Б. Хмельницкого, 94	83,20	31:16:00:00:431/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
69	пр. Ватутина, 11	46,50	31:16:0000000:0000:001446-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
70	пр. Ватутина, 13а	18,50	31:16:0000 000: 0000:001450-00/001:0001/A/1005	12.12.2008 г. № 4609
71	пр. Ватутина, 13а	40,20	31:16:0000000:0000:001450-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
72	пр. Ватутина, 13б	18,10	31:16:0000 000: 0000:001451-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
73	пр. Ватутина, 14	14,20	нет	12.12.2008 г. № 4609
74	пр. Ватутина, 16	28,90	31:16:0125015:2763	12.12.2008 г. № 4609
75	пр. Ватутина, 18а	37,10	31:16:0000 000: 0000:001457-00/001:0001/A/1005	12.12.2008 г. № 4609
76	пр. Ватутина, 22	17,90	31:16:00 00 000:0000:001461-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
77	пр. Ватутина, 23	15,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
78	пр. Ватутина, 23	18,70	31:16:00 00 000:0000:001463-00/001:0001/A/10016	19.12.2013 г. № 3479
79	пр. Ватутина, 23	196,90	31:16:0220020:508	12.12.2008 г. № 4609
80	пр. Ватутина, 23	98,10	31:16:00 00 000:0000:001463-00/001:0001/A/1015	19.12.2013 г. № 3479
81	пр. Ватутина, 23	33,60	часть помещения с кадастровым номером 31:16:0220020:510	12.12.2008 г. № 4609

82	пр. Ватутина, 8	3 022,90	31:16:00:00:1442/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
83	пр. Славы, 129	17,80	нет	12.12.2008 г. № 4609
84	пр. Славы, 38	56,50	31:16:00:00:000:0000:011202-00/001:0001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609
85	пр. Славы, 38	134,30	31:16:00:00:11202/1/23:1005/A	12.12.2008 г. № 4609
86	пр. Славы, 38	10,50	31:16:00:00:000:0000:011202-00/001:0001/A/1009	12.12.2008 г. № 4609
87	пр. Славы, 47	20,91	нет	12.12.2008 г. № 4609
88	пр. Славы, 52	30,00	31:16:00:00:11212/1/23:1002A	19.12.2013 г. № 3479
89	пр. Славы, 90	18,00	31:16:0000000:0000:011240-00/001:0001/A/1019	12.12.2008 г. № 4609
90	Свято-Троицкий бульвар, 25	13,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
91	ул. 5 Августа, 17/2	17,10	31:16:0125006:3914	14.04.2014 г. № 674
92	ул. 5 Августа, 2	44,60	31:16:0125006:3917	12.12.2008 г. № 4609
93	ул. 5 Августа, 2	82,60	31:16:0125006:4162	12.12.2008 г. № 4609
94	ул. 5 Августа, 2	2,60	31:16:0125006:3916	12.12.2008 г. № 4609
95	ул. 5 Августа, 2	24,10	31:16:0125006:3918	12.12.2008 г. № 4609
96	ул. 5 Августа, 27/1	16,30	31:16:00:00:000:0000:000213-01/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
97	ул. 5 Августа, 27/3	16,60	31:16:00:00:000:0000:000215-03/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
98	ул. 5 Августа, 27/3	16,30	31:16:00:00:000:0000:000215-03/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
99	ул. 5 Августа, 27/3	15,90	31:16:00:00:000:0000:000215-03/001:0001/A/1005	12.12.2008 г. № 4609
100	ул. 5 Августа, 34	106,40	31:16:0125017:584	12.12.2008 г. № 4609
101	ул. 5 Августа, 36/2	224,80	часть помещения с кадастровым номером 31:16:00:00:222/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
102	ул. 5 Августа, 36/2	183,60	31:16:00:00:222/1/23:1002/A	12.12.2008 г. № 4609
103	ул. 50-летия Белгородской области, 2	129,80	31:16:0117008:160	05.03.2015 г. № 272
104	ул. 50-летия Белгородской области, 14	75,20	31:16:00:00:12447/1/23:1002/A	12.12.2008 г. № 4609
105	ул. 50-летия Белгородской области, 21	15,50	31:16:00:00:000:0000:012453-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
106	ул. 50-летия Белгородской области, 86	1 733,10	31:16:00:00:12437/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
107	ул. 60 лет Октября, 1	826,20	31:16:00:00:8233/1/23:1004/A1	12.12.2008 г. № 4609
108	ул. 60 лет Октября, 1	27,20	31:16:0129005:906	12.12.2008 г. № 4609
109	ул. 60 лет Октября, 1	133,20	31:16:0126031:17035	12.12.2008 г. № 4609
110	ул. 60 лет Октября, 1	118,70	31:16:0000:000:0000:008233-00/001:0001/A/2/0006	12.12.2008 г. № 4609
111	ул. 60 лет Октября, 1	8,60	31:16:00:00:000:0000:008233-00/001:0001/A/1012	12.12.2008 г. № 4609
112	ул. 60 лет Октября, 1	99,80	31:16:00:00:8233/1/23:1005/A2	12.12.2008 г. № 4609
113	ул. 60 лет Октября, 11	8,50	31:16:00:00:000:0000:008244-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
114	ул. Апанасенко, 56	40,90	31:16:00:00:000:0000:000054-00/001:0001/A/1005	12.12.2008 г. № 4609
115	ул. Белгородского полка, 35	16,20	31:16:00:00:000:0000:004408-00/001:0001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609
116	ул. Белгородского полка, 44	44,00	31:16:00:00:000:0000:004411-00/001:0001/A/1013	12.12.2008 г. № 4609
117	ул. Белгородского полка, 47	22,90	31:16:00:00:4412/1/23:1001/A	20.05.2010 г. № 2307
118	ул. Белгородского полка, 65	33,80	31:16:00:00:000:0000:004425-00/001:0001/A/1015	12.12.2008 г. № 4609
119	ул. Белгородского полка, 67	20,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
120	ул. Буденного, 10	33,60	31:16:00:00:23253/1/23:1001/A	19.12.2013 г. № 3479
121	ул. Буденного, 3	8,60	нет	12.12.2008 г. № 4609
122	ул. Буденного, 3	227,50	31:16:0000000:0000:000231-00/001:0001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609
123	ул. Буденного, 6	27,50	31:16:0126031:16722	12.12.2008 г. № 4609
124	ул. Ватутина, 1а	312,90	31:16:0125015:392	12.12.2008 г. № 4609
125	ул. Ватутина, 1а	25,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
126	ул. Ватутина, 3б	941,50	31:16:00:00:000:0000:001327-00/001:1002/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
127	ул. Вокзальная, 19а	191,00	31:16:00:00:000:0000:001000-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
128	ул. Вокзальная, 28	4,50	нет	12.12.2008 г. № 4609
129	ул. Г. Лебеда, 7а	52,10	31:16:00:00:000:0000:006059-00/001:1001/Б	27.02.2010 г. № 707
130	ул. Гагарина, 19	216,50	31:16:00:00:000:0000:001610-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
131	ул. Гагарина, 21	65,60	31:16:00:00:000:0000:001611-00/001:0001/A/1003	05.03.2015 г. № 272
132	ул. Гагарина, 21	61,40	31:16:00:00:000:0000:001611-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
133	ул. Гагарина, 27	152,60	31:16:00:00:000:0000:001614-00/001:0001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609
134	ул. Гоголя, 41	180,60	31:16:00:00:000:0000:001570-00/001:0001/A/1001	05.03.2015 г. № 272
135	ул. Горького, 60	36,60	31:16:00:00:000:0000:001687-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
136	ул. Горького, 60	107,80	31:16:00:00:000:0000:001687-00/001:0001/A/1001	19.12.2013 г. № 3479
137	ул. Горького, 64	16,00	31:16:00:00:000:0000:001693-00/001:001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
138	ул. Горького, 64	78,50	31:16:00:00:000:0000:001693-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
139	ул. Горького, 64	174,10	31:16:00:00:000:0000:001693-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
140	ул. Горького, 67	22,60	нет	19.12.2013 г. № 3479
141	ул. Горького, 69, корп. 2	107,80	31:16:0123029:285	12.12.2008 г. № 4609
142	ул. Горького, 69, корп. 3	12,00	31:16:00:00:000:0000:001697-03/001:0001/A3/1005	12.12.2008 г. № 4609
143	ул. Горького, 69, корп. 4	111,30	часть помещения с кадастровым номером 31:16:00:00:000:0000:001697-04/001:0001/A4/1001	12.12.2008 г. № 4609
144	ул. Горького, 74	38,70	31:16:00:00:000:0000:001700-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
145	ул. Горького, 74	62,70	31:16:00:00:000:0000:001700-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
146	ул. Горького, 76	4,50	31:16:00:00:000:0000:001701-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
147	ул. Горького, 78	86,50	31:16:00:00:1702/1/23:1003/A	19.12.2013 г. № 3479
148	ул. Горького, 78	9,30	31:16:00:00:000:0000:001702-00/001:0001/A/1006	19.12.2013 г. № 3479
149	ул. Горького, 78	27,40	31:16:00:00:000:0000:001702-00/001:0001/A/1007	19.12.2013 г. № 3479
150	ул. Губкина, 15г	13,40	31:16:00:00:26748/3/23:1003/A	12.12.2008 г. № 4609
151	ул. Губкина, 16 (п.1)	28,50	31:16:00:00:000:0000:001792-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
152	ул. Губкина, 17	26,10	31:16:00:00:000:0000:001794-00/001:0001/A/1026	19.12.2013 г. № 3479
153	ул. Губкина, 17	72,00	нет	19.12.2013 г. № 3479
154	ул. Губкина, 17	76,30	31:16:0000000:0000:001794-00/001:0001/A/1021	12.12.2008 г. № 4609
155	ул. Губкина, 20	130,30	31:16:00:00:000:0000:001803-00/001:0001/A/1013	12.12.2008 г. № 4609
156	ул. Губкина, 21	17,30	31:16:00:00:000:0000:001804-00/001:0001/A/1018	12.12.2008 г. № 4609
157	ул. Губкина, 21	8,50	нет	12.12.2008 г. № 4609
158	ул. Губкина, 24, корп. 1	7,90	31:16:00:00:000:0000:001807-01/001:0001/A/1016	12.12.2008 г. № 4609
159	ул. Губкина, 26	56,40	31:16:00:00:000:0000:001809-00/001:0001/A/1001	14.04.2014 г. № 674
160	ул. Губкина, 27	94,80	31:16:0129005:50:001810-00/001:1001/A/1/1014	19.12.2013 г. № 3479
161	ул. Губкина, 29	7,90	31:16:00:00:000:0000:001812-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
162	ул. Губкина, 29	8,70	31:16:00:00:000:0000:001812-00/001:0001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609

163	ул. Губкина, 42г	7,40	31:16:00:00:000:0000:001826-00/001:0001/A/1005	12.12.2008 г. № 4609
164	ул. Губкина, 44а	226,00	31:16:0124024:8887	12.12.2008 г. № 4609
165	ул. Губкина, 45	28,30	часть помещения с кадастровым номером 31:16:00:00:000:0000:001834-01/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
166	ул. Дегтярева, 2	16,40	31:16:00:00:000:0000:0013997-00/001:0001/A/1004	19.12.2013 г. № 3479
167	ул. Дегтярева, 14	22,09	нет	12.12.2008 г. № 4609
168	ул. Есенина, 12	16,40	31:16:00:00:2645/1/23:1003/A	12.12.2008 г. № 4609
169	ул. Есенина, 12	16,30	31:16:00:00:2645/1/23:1002/A	12.12.2008 г. № 4609
170	ул. Есенина, 24	16,10	31:16:00:00:2647/1/23:1002/A	12.12.2008 г. № 4609
171	ул. Железнодорожная, 129	19,90	31:16:0125001:738	12.12.2008 г. № 4609
172	ул. Железнодорожная, 129а	16,40	31:16:0117015:1276	12.12.2008 г. № 4609
173	ул. Железнякова (гараж)	55,40	31:16:00:00:20371/2/23:1001/Б	19.12.2013 г. № 3479
174	ул. Железнякова, 1	616,00	31:16:00:00:000:0000:0022616 - 00/001:0001/A/1011	12.12.2008 г. № 4609
175	ул. Железнякова, 14	67,30	31:16:00:00:000:0000:002756-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
176	ул. Железнякова, 18	15,30	31:16:00:00:000:0000:002762-00/001:0001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609
177	ул. Железнякова, 18	7,80	31:16:00:00:000:0000:002762-00/001:0001/A/1006	12.12.2008 г. № 4609
178	ул. Железнякова, 18	189,70	31:16:0201002:294	12.12.2008 г. № 4609
179	ул. Железнякова, 20	217,60	31:16:00:00:000:0000:002765-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
180	ул. Железнякова, 20	55,90	31:16:0000000:0000:002765-00/001:001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
181	ул. Железнякова, 22	39,80	31:16:0109015:5023	12.12.2008 г. № 4609
182	ул. Железнякова, 22	105,10	31:16:0109015:5024	12.12.2008 г. № 4609
183	ул. Железнякова, 22	157,00	31:16:00:00:2767/1/23:1004/A	19.12.2013 г. № 3479
184	ул. Железнякова, 22	22,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
185	ул. Железнякова, 23а	66,10	31:16:00:00:000:0000:0028322-00/003:1001/Б	12.12.2008 г. № 4609
186	ул. Железнякова, 24	112,10	31:16:00:00:000:0000:002769-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
187	ул. Железнякова, 4а	13,20	нет	12.12.2008 г. № 4609
188	ул. Калинина, 1	32,20	31:16:00:00:000:0000:0032844-00/003:1001/Б	05.03.2015 г. № 272
189	ул. Князя Трубецкого, 62	41,90	нет	12.12.2008 г. № 4609
190	ул. Князя Трубецкого, 66	98,10	31:16:0207030:1446	12.12.2008 г. № 4609
191	ул. Конева, 25	54,50	31:16:00:00:5854/1/23:1005/A	19.12.2013 г. № 3479
192	ул. Конева, 25	185,20	31:16:00:00:000:0000:005854-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
193	ул. Конева, 5	12,80	31:16:00:00:5850/1/23:1003/A	12.12.2008 г. № 4609
194	ул. Конева, 5	16,30	31:16:00:00:5850/1/23:1002/A	12.12.2008 г. № 4609
195	ул. Королева, 10	8,40	31:16:00:00:000:0000:005830-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
196	ул. Королева, 10	106,40	31:16:00:00:000:0000:005830-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
197	ул. Королева, 12	75,80	31:16:00:00:000:0000:005831-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
198	ул. Королева, 16	102,00	31:16:00:00:000:0000:005832-00/001:0001/A/1002	19.12.2013 г. № 3479
199	ул. Королева, 29	28,80	31:16:00:00:000:0000:005842-00/001:0001/A/1008	12.12.2008 г. № 4609
200	ул. Королева, 35	22,40	31:16:00:00:000:0000:005845-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
201	ул. Королева, 4	17,10	31:16:00:00:000:0000:005824-00/001:0001/A/1015	12.12.2008 г. № 4609
202	ул. Королева, 4	8,10	нет	12.12.2008 г. № 4609
203	ул. Костюкова, 13а	25,40	31:16:00:00:000:0000:005777-00/001:0001/A/1005	12.12.2008 г. № 4609
204	ул. Костюкова, 22	13,50	31:16:00:00:000:0000:005785-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
205	ул. Костюкова, 34	16,60	31:16:00:00:000:0000:005794-00/001:0001/A/1012	12.12.2008 г. № 4609

244	ул. Некрасова, 24а	285,25	нет	12.12.2008 г. № 4609
245	ул. Некрасова, 24а	150,10	31:16:0000 000:0000:007740-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
246	ул. Некрасова, 56/8	170,90	31:16:00:00:7714/1/23:1007/A	12.12.2008 г. № 4609
247	ул. Октябрьская, 23	13,50	31:16:0207035:433	12.12.2008 г. № 4609
248	ул. Октябрьская, 63	16,20	31:16:0207030:1440	12.12.2008 г. № 4609
249	ул. Октябрьская, 76	17,30	31:16:0207024:966	12.12.2008 г. № 4609
250	ул. Октябрьская, 78	30,30	31:16:0207024:967	12.12.2008 г. № 4609
251	ул. Первомайская, 11	15,70	31:16:0117012:827	12.12.2008 г. № 4609
252	ул. Победы (в р-не ж/д № 47)	29,10	31:16:02 08 024:18:036617-00/003:1001/Б	05.03.2015 г. № 272
253	ул. Победы, 83	7,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
254	ул. Попова, 100	99,90	31:16:0202006:279	12.12.2008 г. № 4609
255	ул. Попова, 35Б	33,00	31:16:00 00 000:0000:008617-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
256	ул. Попова, 48	48,20	31:16:0116011:1605	12.12.2008 г. № 4609
257	ул. Попова, 98	6,00	31:16:00 00 000:0000:008674-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
258	ул. Попова, 98	73,70	31:16:0206006:162	12.12.2008 г. № 4609
259	ул. Попова, 98	19,60	31:16:0206006:153	12.12.2008 г. № 4609
260	ул. Попова, 98	633,00	31:16:0206006:161	12.12.2008 г. № 4609
261	ул. Портовая, 94	60,50	31:16:00:00:27130/3/23:1001/Б	19.12.2013 г. № 3479
262	ул. Портовая, 94	87,60	часть здания с кадастровым номером 31:16:0201009:536	19.12.2013 г. № 3479
263	ул. Портовая, 94	22,10	31:16:00:00:24193/3/23:1001/А5	19.12.2013 г. № 3479
264	ул. Преображенская, 16	62,30	31:16:00 00 000:0000:004156-00/001:1001/В	12.12.2008 г. № 4609
265	ул. Преображенская, 16	151,20	31:16:00 00 000:0000:004156-00/001:1001/Б	12.12.2008 г. № 4609
266	ул. Преображенская, 16	145,50	31:16:00 00 000:0000:004156-00/001:1001/В1	12.12.2008 г. № 4609
267	ул. Преображенская, 16	287,10	31:16:00 00 000:0000:004156-00/001:1001/А	12.12.2008 г. № 4609
268	ул. Преображенская, 16	9,20	31:16:00:00:4156/1/23:1001/В2	12.12.2008 г. № 4609
269	ул. Преображенская, 16	24,70	31:16:00:00:4156/1/23:1001/В1	12.12.2008 г. № 4609
270	ул. Преображенская, 63а	44,90	31:16:00 00 000:0000:004183-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
271	ул. Преображенская, 71	17,32	нет	12.12.2008 г. № 4609
272	ул. Преображенская, 78а	191,50	31:16:0000 000:0000:004197-00/001:0001/A/1007	12.12.2008 г. № 4609
273	ул. Преображенская, 78а	35,60	31:16:0000 000:0000:004197-00/001:0001/A/1008	12.12.2008 г. № 4609
274	ул. Преображенская, 78а	189,80	31:16:0000 000:0000:004197-00/001:0001/A/1006	12.12.2008 г. № 4609
275	ул. Преображенская, 9	58,10	31:16:00 00 000:0000:004152-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
276	ул. Привольная, 11а	69,90	31:16:0105019:1516	12.12.2008 г. № 4609
277	ул. Привольная, 11а	24,50	нет	12.12.2008 г. № 4609
278	ул. Привольная, 23	561,40	часть помещения с кадастровым номером 31:16:0000 000:00 00:009113-00/001:001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
279	ул. Привольная, 24	109,70	31:16:00 00 000:0000:009114-00/001:0001/A/1001	19.12.2013 г. № 3479
280	ул. Привольная, 28	4,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
281	ул. Привольная, 3	1,50	нет	12.12.2008 г. № 4609
282	ул. Привольная, 5	108,90	31:16:00 00 000:0000:009096-00/001:0001/A/1001	19.12.2013 г. № 3479
283	ул. Привольная, 6	8,60	нет	12.12.2008 г. № 4609
284	ул. Привольная, 8	28,60	31:16:00 00 000:0000:009099-00/001:001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
285	ул. Рабочая, 14	1 377,10	31:16:00:00:22367/3/23:1001/Б32	20.08.2014 г. № 1477
286	ул. Садовая, 102а	39,90	31:16:00 00 000:0000:009798-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
287	ул. Садовая, 102б	249,10	31:16:0000000:0000:009799-00/001:0001/A/1003	27.02.2010 г. № 707
288	ул. Садовая, 102б	58,30	31:16:0000000:0000:009799-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
289	ул. Садовая, 118б	9,60	нет	12.12.2008 г. № 4609
290	ул. Садовая, 120а	12,10	31:16:0202010:58	12.12.2008 г. № 4609
291	ул. Садовая, 30	314,70	31:16:0206003:460	12.12.2008 г. № 4609
292	ул. Садовая, 65в	27,30	нет	19.12.2013 г. № 3479
293	ул. Садовая, 67а	18,60	31:16: 00 00 000: 0000:009777-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
294	ул. Садовая, 67а	50,40	31:16: 00 00 000:0000:009777-00/001: 0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
295	ул. Садовая, 67а	57,60	31:16:00 00 000:0000:009777-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
296	ул. Садовая, 67а	16,30	31:16:0101001:24573	12.12.2008 г. № 4609
297	ул. Советская, 37	110,70	31:16:00 00 000:0000:013044-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
298	ул. Советская, 49	52,50	31:16:0000000:0000:010345-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
299	ул. Спортивная, 1	16,90	31:16:00 00 000:0000:010732-00/001:0001/A/1016	12.12.2008 г. № 4609
300	ул. Спортивная, 20	94,70	31:16:0000000000:010747-00/001:0001/A/1005	12.12.2008 г. № 4609
301	ул. Степная, 2	12,40	31:16:00 00 000: 0000:010202-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
302	ул. Степная, 6	63,00	31:16:00 00 000:0000:010206-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
303	ул. Степная, 6	93,00	31:16:00 00 000:0000:010206-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
304	ул. Студенческая, 12	51,00	31:16:00:00:9868/1/23:0001/A	12.12.2008 г. № 4609
305	ул. Студенческая, 12	31,90	31:16:00:00:9868/1/23:0001/A	27.02.2010 г. № 707
306	ул. Студенческая, 12	31,20	31:16:00:00:9868/1/23:0001/A	12.12.2008 г. № 4609
307	ул. Студенческая, 6	88,30	31:16:0202013:378	12.12.2008 г. № 4609
308	ул. Студенческая, 6	51,90	часть помещения с кадастровым номером 31:16:0000000:0000:009857-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
309	ул. Тельмана, 19	88,00	31:16:00 00 000:0000:010917-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
310	ул. Тельмана, 21	129,80	31:16:00 00000:0000:010919-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
311	ул. Тельмана, 21	41,40	31:16:0211023:427	12.12.2008 г. № 4609
312	ул. Чапаева, 13	24,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
313	ул. Чапаева, 24	59,90	31:16:00 00 000:0000:012136-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
314	ул. Челюскинцев	16,80	31:16:00 00 000:0000:051486-00/003:1001/Б	12.12.2008 г. № 4609
315	ул. Челюскинцев, 58	14,20	нет	12.12.2008 г. № 4609
316	ул. Чехова, 24	67,10	31:16:00 00 000:0000:012570-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
317	ул. Шаландина, 1	17,00	31:16:0124023:1701	12.12.2008 г. № 4609
318	ул. Шаландина, 13	675,40	31:16:0000000:0000:012970-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
319	ул. Шаландина, 13а	39,10	31:16:00 00 000:0000:012970-00/001:1001/A/1006	19.12.2013 г. № 3479
320	ул. Шаландина, 15	16,60	нет	12.12.2008 г. № 4609
321	ул. Шаландина, 19а	18,20	31:16:00:00:12973/1/23:1001/A	19.12.2013 г. № 3479
322	ул. Шаландина, 2	29,10	31:16:00 00 000:0000:021973-00/001:0001/A/1002	12.12.2008 г. № 4609
323	ул. Шаландина, 2	48,50	31:16:00 00 000:0000:021973-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
324	ул. Шаландина, 3	12,00	нет	12.12.2008 г. № 4609
325	ул. Шаландина, 9	22,70	31:16:0000000:0000:012966-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
326	ул. Шаландина, 9	127,60	31:16:0124023:1707	12.12.2008 г. № 4609
327	ул. Шершнева, 17	25,10	нет	12.12.2008 г. № 4609
328	ул. Шершнева, 30	181,50	31:16:00 00 000:0000:012802-00/001:0001/A/1001	12.12.2008 г. № 4609
329	ул. Шершнева, 6	1 610,20	31:16:00:00:12790/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609

330	ул. Щорса, 15	51,40	часть помещения с кадастровым номером 31:16:00:00:12990/1/23:1003/A	19.12.2013 г. № 3479
331	ул. Щорса, 16	39,20	31:16:00:00:12991/1/23:1003/A	19.12.2013 г. № 3479
332	ул. Щорса, 18	84,00	31:16:00:00:12993/1/23:1002/A	12.12.2008 г. № 4609
333	ул. Щорса, 18	22,40	31:16:0000000:0000:012993-00/001:0001/A/1005	19.12.2013 г. № 3479
334	ул. Щорса, 20	192,90	31:16:00:00:12995/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
335	ул. Щорса, 22	38,50	31:16:0117018:7150	12.12.2008 г. № 4609
336	ул. Щорса, 22	3,40	31:16:00:00:12997/1/23:1005/A	19.12.2013 г. № 3479
337	ул. Щорса, 22	19,60	31:16:00 00 000:0000:012997-00/001:0001/A/1008	12.12.2008 г. № 4609
338	ул. Щорса, 22	11,40	31:16:00 00 000:0000:012997-00/001:0001/A/1012	12.12.2008 г. № 4609
339	ул. Щорса, 22	8,10	31:16:0000000:0000:012997-00/001:0001/A/1010	19.12.2013 г. № 3479
340	ул. Щорса, 22	80,00	31:16:00 00 000:0000:012997-00/001:0001/A/1013	19.12.2013 г. № 3479
341	ул. Щорса, 22	26,90	31:16:0117018:7149	12.12.2008 г. № 4609
342	ул. Щорса, 24	7,40	31:16:0000000:0000:012999-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
343	ул. Щорса, 24	101,20	нет	19.12.2013 г. № 3479
344	ул. Щорса, 29	102,60	31:16:0000000:0000:013004-00/001:0001/A/1004	12.12.2008 г. № 4609
345	ул. Щорса, 29	47,43	31:16:00:00:13004/1/23:1003/A	19.12.2013 г. № 3479
346	ул. Щорса, 30	108,90	31:16:0124027:1428	12.12.2008 г. № 4609
347	ул. Щорса, 36	8,50	нет	12.12.2008 г. № 4609
348	ул. Щорса, 37	62,10	31:16:00 00 000:0000:013012-00/001:0001/A/1003	12.12.2008 г. № 4609
349	ул. Щорса, 45а	16,20	31:16:0117018:7130	12.12.2008 г. № 4609
350	ул. Щорса, 46	242,40	31:16:0129007:2424	12.12.2008 г. № 4609
351	ул. Щорса, 46	12,60	31:16:0129007:2408	19.12.2013 г. № 3479
352	ул. Щорса, 46	13,40	31:16:00:00:13022/1/23:1016/A	12.12.2008 г. № 4609
353	ул. Щорса, 46	37,50	нет	12.12.2008 г. № 4609
354	ул. Щорса, 47а	16,60	31:160117018:7134	12.12.2008 г. № 4609
355	ул. Щорса, 50	15,80	31:16:00:00:13025/1/23:1001/A	12.12.2008 г. № 4609
356	ул. Щорса, 50	16,20	31:16:00:00:13025/1/23:1002/A	19.12.2013 г. № 3479
357	Юго - Западный район (новое кладбище)	14,40	нет	19.12.2013 г. № 3479
358	пр. Гражданский, 32	46,10	31:16:0101001:1677	дополнение
359	пр. Славы, 57б	142,70	31:16:0109020:1838	дополнение
360	ул. Губкина, 27	78,00	31:16:0129005:905	дополнение
361	ул. Щорса, 18	46,80	31:16:00 00 000:0000:012993-00/001:0001/A/1004	дополнение
362	ул. Щорса, 22	154,80	31:16:00 00 000:0000:012997-00/001:0001/A/1002	дополнение

35731,70

**В.В. АБОРНЕВА,**  
руководитель комитета имущественных и земельных отношений

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29 сентября 2016 г.

№ 1231

**О подготовке документации по планировке территории для строительства объекта «Подземный газопровод среднего давления для газоснабжения одноэтажного здания «Хозяйственный корпус» по пр. Б. Хмельницкого, д. 111 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 открытого акционерного общества «Газпром газораспределение Белгород» о разработке документации по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории для строительства объекта «Подземный газопровод среднего давления для газоснабжения одноэтажного здания «Хозяйственный корпус» по пр. Б. Хмельницкого, д. 111 в городе Белгороде».
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 Белгорода (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 Веретеникова В.В.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
глава администрации города Белгорода

АДМИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 сентября 2016 г.

№ 1238

### Об организации открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в г. Белгороде

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»:

1. Наделить Муниципальное казенное учреждение «Городской жилищный фонд» (Сергеев А.С.) полномочиями по организации и проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, за исключением полномочия по созданию конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории города Белгорода.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории города Белгорода (прилагается).

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории города Белгорода (прилагается).

4. Признать утратившими силу распоряжения администрации города Белгорода от 26.12.2011 г. № 4345 «Об организации открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами в г. Белгороде», от 10.05.2012 г. № 1708 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 26.12.2011 г. № 4345», от 23.04.2013 г. № 1299 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 26.12.2011 г. № 4345», от 02.07.2013 г. № 2106 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 26.12.2011 г. № 4345», от 09.06.2014 г. № 1090 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 26.12.2011 г. № 4345», от 08.09.2015 г. № 1178 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 26.12.2011 г. № 4345», от 10.02.2016 г. № 92 «О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 26.12.2011 г. № 4345».

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

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

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением администрации города Белгорода  
от 29 сентября 2016 г. № 1238

Состав  
конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории города Белгорода

Куликов Сергей Георгиевич	- руководитель департамента городского хозяйства администрации города, председатель комиссии
Жданова Елена Юрьевна	- заместитель директора МКУ «Городской жилищный фонд», заместитель председателя комиссии
Воронов Денис Александрович	- главный специалист службы торгов, договорных отношений и работы с должниками МКУ «Городской жилищный фонд», секретарь комиссии

#### Члены комиссии:

Глухова Светлана Николаевна	- начальник отдела муниципальной экономики, тарифов и контроля в сфере закупок управления экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города
Горелов Константин Вячеславович	- главный специалист управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города
Деревянко Татьяна Алексеевна	- главный специалист - муниципальный инспектор отдела по жилищному контролю и защите прав потребителей в сфере жилищно-коммунального хозяйства администрации города
Кизилова Тамара Михайловна	- начальник отдела жилищной политики и развития жилищно-коммунального хозяйства управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства департамента городского хозяйства администрации города
Киреева Любовь Петровна	- депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию)
Кульгаева Ирина Викторовна	- заместитель начальника управления экспертизы правовых актов и юридического сопровождения городского хозяйства - начальник отдела правовой работы в сфере жилищных отношений комитета правового обеспечения деятельности администрации города
Кулько Максим Юрьевич	- главный специалист отдела правовой работы в сфере жилищных отношений управления экспертизы правовых актов и юридического сопровождения городского хозяйства комитета правового обеспечения деятельности администрации города
Новикова Светлана Александровна	- заместитель начальника отдела жилищной политики и развития жилищно-коммунального хозяйства управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства департамента городского хозяйства администрации города
Пермякова Галина Ивановна	- главный специалист управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города
Радченко Вадим Витальевич	- депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию)

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

**УТВЕРЖДЕНО**  
распоряжением администрации города Белгорода  
от 29 сентября 2016 г. № 1238

### Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории города Белгорода

1. Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории города Белгорода (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии при проведении открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

2. Конкурсная комиссия по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами на территории города Белгорода (далее - комиссия) создается в целях рассмотрения заявок на участие в конкурсе и проведения конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

3. Основными принципами деятельности комиссии являются:

а) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;

б) добросовестная конкуренция;

в) эффективное использование средств собственниками помещений в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;

г) доступность информации о проведении конкурса и обеспечении открытости его проведения.

4. Срок полномочий комиссии - 2 (два) года.

5. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. В случае необходимости комиссия вправе привлекать по согласованию независимых экспертов, которые принимают участие в голосовании с правом совещательного голоса.

6. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который:

а) руководит деятельностью комиссии;

б) принимает решения по процедурным вопросам;

в) объявляет победителя конкурса;

г) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых комиссией.

7. В отсутствие председателя комиссии заседание ведет заместитель председателя комиссии.

8. Секретарь комиссии:

а) ведет протокол по результатам конкурса;

б) формирует дела после проведения конкурса с занесением в них конкурсной документации и других необходимых материалов по предмету конкурса.

9. Заседание комиссии правомочно, если присутствуют более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос.

10. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично, подписывают протоколы о результатах конкурса.

11. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

12. Заседания комиссии оформляются протоколом о результатах конкурса. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

13. На заседаниях комиссии могут присутствовать претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации, представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, действующих на территории Белгородской области, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов), действующих на территории Белгородской области. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2016 г.

№ 157

### О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 24.02.2014 г. № 28

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» и от 14.08.2015 г. № 100 «Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

#### 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 постановлений администрации города Белгорода от 06.10.2014 г. № 196, от 20.05.2016 г. № 72) изменения следующего содержания:

1.1. В преамбуле постановления слова «от 29 июня 2012 года № 121» заменить словами «от 15 декабря 2014 года № 245».

1.2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - административный регламент) следующие изменения:

1.2.1. Раздел 1 административного регламента дополнить новым пунктом 1.3.8 следующего содержания:

«1.3.8. Специалисты МАУ «МФЦ г. Белгорода» информируют и консультируют заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.»

1.2.2. Раздел 3 административного регламента дополнить новым подпунктом 3.3.2.3. следующего содержания:

«3.3.2.3. При реализации функции по приему и регистрации заявления и документов при личном обращении заявителя специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» устанавливает личность заявителя и его членов семьи на основании паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении, либо вида на жительство, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет копии документов своей подписью, а также оказывает помощь в оформлении заявления.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода», ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку о приеме документов (по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту) и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня с момента поступления в МАУ «МФЦ г. Белгорода» заявления обеспечивается его отправка и иных предоставленных заявителем документов в жилищное управление.

При направлении заявления и пакета документов по почте датой приема заявления и необходимых документов считается день поступления их в жилищное управление.

Специалист регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений и выдаче результатов. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.»

1.2.3. Раздел 3 административного регламента дополнить новым подпунктом 3.8.5. следующего содержания:

«3.8.5. Письменное уведомление, зарегистрированное специалистом жилищного управления в книге регистраций исходящей корреспонденции, направляется заявителю почтовым отправлением не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения. Копию решения заявитель может получить:

- в форме электронного документа через Интернет-сайт, Единый портал и Региональный портал;

- лично в жилищном управлении.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МАУ «МФЦ г. Белгорода» и в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем выбрано МАУ «МФЦ г. Белгорода», жилищное управление в течение одного рабочего дня с момента подписи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, направляет его в адрес МАУ «МФЦ г. Белгорода» для выдачи заявителю.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении, либо вида на жительство и производит выдачу результата под роспись заявителя в журнале регистрации заявлений и выдачи результатов.»

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2016 г.

№ 159

### О признании утратившим силу постановления администрации города Белгорода от 1 июня 2007 года № 71

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Белгорода в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 1 июня 2007 года № 71 «Об утверждении порядка расходования средств бюджета на покрытие убытков за содержание свободного муниципального жилищного фонда до его заселения».

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**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 сентября 2016 г.

№ 160

**Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 17.03.2016 г. № 49 «Об утверждении типового административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (прилагается).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 1 марта.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
глава администрации города Белгорода

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 160

**Административный регламент по  
реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых  
в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги  
по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего,  
проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка  
военнослужащего, проходящего военную службу по призыву**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее – Административный регламент), определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур, административных действий, порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, государственными учреждениями.

1.2. Заявителями являются граждане, которым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (далее – Порядок) предусмотрено назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

Право на единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, имеет жена военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, срок беременности которой составляет не менее 180 дней.

Право на единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, не предоставляется жене курсанта военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования.

Право на ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву имеют:

- мать ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- опекун ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, либо другой родственник такого ребенка, фактически осуществляющий уход за ним, в случае, если мать умерла, объявлена умершей, лишена родительских прав, ограничена в родительских правах, признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняется от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов, или отказалась взять своего ребенка из воспитательных учреждений, медицинских организаций, учреждений социальной защиты населения и из других аналогичных учреждений.

В случае если уход за ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, осуществляется одновременно несколькими лицами, право на получение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, предоставляется одному из указанных лиц.

Право на ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, не предоставляется матери, опекуну либо другому родственнику ребенка курсанта военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы.

От имени заявителей могут выступать их законные представители или доверенные лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги «Организация назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» (далее – государственная услуга).

1.3.1. Сведения о местонахождении, графике работы, адресе электронной почты муниципального бюджетного учреждения «Центр социальных выплат» (далее – Центр), а также номера телефонов для справок, адрес официального Интернет-сайта и электронной почты управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, местонахождение, график приема, справочный телефон муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее – МФЦ) указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информирование граждан о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Центре или МФЦ через информационные стенды и при консультировании специалистов;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- путем размещения информации на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>, официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет - <http://www.beladm.ru>, на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода в сети Интернет - <http://www.соцбел.рф>, на официальном сайте управления социальной защиты населения Белгородской области в сети Интернет - <http://www.усз31.рф>;
- в средствах массовой информации;
- в информационно-справочных материалах (брошюрах, листовках, памятках).

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления осуществляется специалистом Центра при личном обращении, по телефону, письменно, по электронной почте.

Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления по электронной почте осуществляется в режиме реального времени или не позднее 5 рабочих дней с момента получения сообщения.

Обращения в письменной форме или в форме электронного документа получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Центра подробно и корректно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельную ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты, памятки) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, иных местах предоставления государственной услуги органов, предоставляющих государственную услугу, а также размещаются в органах, участвующих в предоставлении государственной услуги, указанных в п. 2.3. настоящего Административного регламента.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах Центра, официальных Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, в том числе посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток).

1.3.3.1. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центра, а также в информационных материалах (брошюрах, буклетах, памятках) содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Центра и Интернет-сайта управления социальной защиты населения администрации города Белгорода;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, предоставляющих услугу, их должностных лиц и работников;
- категория получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

1.3.3.2. На Интернет-сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода содержится следующая информация:

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Центра и МФЦ;
- реестр государственных услуг, предоставляемых Центром и посредством МФЦ;
- административный регламент предоставления государственной услуги;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц и работников;
- порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;
- категория получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланки заявлений на получение государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

1.4. Информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр, а также информация о должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр, доводится до сведения жителей города Белгорода через официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет, а также путем ее размещения на информационных стендах Центра, в местах ожидания.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Организация назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» (далее – единовременное и (или) ежемесячное пособие).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Центром.

2.3. Участники отношений по предоставлению государственной услуги.

Участниками отношений по предоставлению государственной услуги являются:

- управление социальной защиты населения Белгородской области;
- управление Федеральной почтовой связи Белгородской области – филиал ФГУП «Почта России»;
- финансово-кредитные организации на договорной основе.

2.3.1. Управление социальной защиты населения Белгородской области:

- обеспечивает координацию, контроль и методическую помощь органам социальной защиты населения в вопросах соблюдения требований законодательства при назначении государственной услуги;
- осуществляет функции распорядителя и получателя средств, выделяемых из федерального бюджета на реализацию возложенных на него отдельных полномочий в сфере социальной защиты населения.

2.3.2. Управление Федеральной почтовой связи Белгородской области – филиал ФГУП «Почта России» – в части осуществления доставки единовременного и (или) ежемесячного пособия.

2.3.3. Финансово-кредитные организации на договорной основе – в части зачисления единовременного и (или) ежемесячного пособия.

2.4. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является назначение единовременного и (или) ежемесячного пособия либо отказ в назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

2.5.1. Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, производится жене военнослужащего, срок беременности которой составляет не менее 180 дней.

Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами и выплачивается не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления.

Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначается и выплачивается по месту жительства жены военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

Назначение ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, производится со дня рождения ребенка, но не ранее дня начала отцом ребенка военной службы по призыву, по день исполнения ребенку трех лет, но не позднее дня окончания отцом такого ребенка военной службы по призыву.

Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначается и выплачивается по месту жительства ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

Ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначается не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами; выплата пособия осуществляется не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления.

Иным лицам, указанным в п. 1.2 настоящего Административного регламента, ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, назначается со дня смерти матери ребенка либо со дня вынесения соответствующего решения (вступившего в законную силу решения суда, решения органа опеки и попечительства, заключения медицинской организации), но не ранее дня начала отцом ребенка военной службы по призыву. Выплата указанного пособия прекращается по достижении ребенком военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, возраста трех лет, но не позднее дня окончания отцом такого ребенка военной службы по призыву.

Единовременное и (или) ежемесячное пособие назначаются, если обращение за ними последовало не позднее шести месяцев со дня окончания военнослужащим военной службы по призыву.

2.5.2. Ежемесячное пособие, не полученное гражданином своевременно, выплачивается за прошлое время согласно пункту 80 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».

2.5.3. Сроки прекращения предоставления государственной услуги.

Решение о прекращении предоставления государственной услуги принимается в случае наступления обстоятельств, указанных в п. 2.11. настоящего Административного регламента и доводится до сведения получателя в письменной форме.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

- Закон Российской Федерации от 25.06.1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» («Российская газета», № 152, 10.08.1993 г.);

- Федеральный закон Российской Федерации от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» («Российская газета», № 99, 24.05.1995 г.);

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», № 147, 05.08.1998 г.);

- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г.);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);

- Федеральный закон от 22 августа 2004 года № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты РФ и признании утратившим силу некоторых законодательных актов РФ в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» («Российская газета», 2004, № 188);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» («Российская газета», 1995, № 144);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2008 года № 275 «О порядке предоставления информации, необходимой для назначения и выплаты единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, гражданам, имеющим право на получение этих пособий, а также органам, осуществляющим назначение и выплату указанных пособий» («Российская газета», 2008, № 88);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2009 года № 97 «О порядке предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву» («Российская газета», 2009, № 25);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 года № 1012н «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» («Российская газета», 2010, № 15);

- Постановление Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 155-пп «Об определении уполномоченного органа и расходовании субвенций из федерального бюджета на осуществление выплат пособий семьям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву» («Белгородские известия», 2008, № 105);

- Постановление Правительства Белгородской области от 05.05.2014 года № 167-пп «О совершенствовании организации предоставления государственных услуг» (официальный сайт Губернатора и Правительства Белгородской области <http://www.belregion.ru>, 06.05.2014 г.).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Граждане, указанные в п. 1.2. настоящего Административного регламента, подают в Центр заявление по организации назначения единовременного пособия беременной жене, военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем. Заявление заполняется от руки или машинописным способом либо направляется в электронном виде, заверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).

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

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

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2.7.3. В заявлении указываются:

- наименование организации, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество без сокращения в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение государственных пособий (мать, отец, лицо, их заменяющее);
- сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);
- вид пособия, за назначением и выплатой которого обращается лицо, имеющее право на получение государственного пособия;
- способ получения пособия: через организации федеральной почтовой связи;
- номер организации федеральной почтовой связи для доставки единовременного и (или) ежемесячного пособия.

Указанные сведения подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.

2.7.4. В случае подачи лицом, имеющим право на получение пособия, заявления через законного представителя или доверенного лица в заявлении дополнительно к сведениям, указанным в п.п. 2.7.3. настоящего Административного регламента, указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица) и дату его выдачи, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) и дату его выдачи.

Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя (доверенного лица) с проставлением даты предоставления заявления.

2.7.5. Для получения государственной услуги заявителем в Центр наряду с заявлением, указанным в п.п. 2.7.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представляемых заявителями	Орган, выдающий документ
для назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву		
1.	Документ удостоверяющий личность и его копия	Территориальный орган
2.	Копия свидетельства о браке	Органы ЗАГС
3.	Справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет	Медицинские учреждения
4.	Справка из воинской части о прохождении мужем военной службы по призыву (с указанием срока службы); после окончания военной службы по призыву – из военного комиссариата по месту призыва	Воинская часть по месту службы; военный комиссариат по месту призыва
для назначения ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву		
1.	Документ удостоверяющий личность и его копия	Территориальный орган
2.	Документ, подтверждающий рождение ребенка; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства	Органы ЗАГС, Консульство РФ
3.	Документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, удостоверенный штампом «апостиль», с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция)	Компетентный орган иностранного государства
4.	Документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года	Компетентный орган иностранного государства
5.	Документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции, о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года	Компетентный орган иностранного государства
6.	Справка из воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (с указанием срока службы); после окончания военной службы по призыву – из военного комиссариата по месту призыва	Воинская часть по месту службы; военный комиссариат по месту призыва
7.	В случае наличия соответствующих оснований – копия свидетельства о смерти матери	Органы ЗАГС
8.	Выписка из решения об установлении над ребенком (детьми) опеки	Органы местного самоуправления
9.	Копия вступившего в силу решения суда	Суды общей юрисдикции
10.	Копия заключения медицинской организации	Медицинские организации

2.7.6. К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся: - паспорт гражданина Российской Федерации; - паспорт иностранного государства для иностранных граждан; - вид на жительство для лиц без гражданства; - удостоверение беженца.

2.7.7. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: - документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, сокращение слов не допускается; - электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе; - копии документов, направленные по почте, заверены в установленном порядке.

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

2.7.9. Письменное заявление и документы, указанные в п.п. 2.7.5. настоящего Административного регламента (далее – документы), как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, представляются (направляются) заявителем в Центр согласно регистрации по месту жительства жены (ребенка) военнослужащего.

2.7.10. В случае направления документов по почте, заявителем направляются копии документов, заверенные в установленном порядке, подлинники документов не направляются.

2.7.11. Копии документов после их сопоставления (отождествления) с оригиналом (либо копиями, заверенными в установленном порядке) приобщаются к личному делу заявителя, оригиналы – возвращаются заявителю.

2.7.12. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для назначения ежемесячного и (или) единовременного пособия, возлагается на заявителя.

2.7.13. Документы, предусмотренные п.п. 2.7.1. и 2.7.5. настоящего Административного регламента, могут представляться в Центр в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного ЭЦП, с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области (далее – Региональный портал) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), либо через МФЦ. При этом днем обращения за получением услуги считается дата получения документов Центром. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

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

Основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги является обращение неуполномоченного лица.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Заявитель может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случаях:

- несоответствия заявителя категории лиц, указанных п. 1.2. настоящего Административного регламента;

- предоставления неполного перечня документов, указанных в п.п. 2.7.5. настоящего Административного регламента;

- предоставления документов, не соответствующих требованиям, указанным в п.п. 2.7.7. настоящего Административного регламента;

- истечения срока обращения за назначением единовременного и (или) ежемесячного пособия. Если причины отказа в назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия, выявленные в ходе приема документов, могут быть устранены, то они устраняются.

2.11. Основаниями для прекращения государственной услуги являются:

- истечение срока выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия;
- смерть ребенка, в связи с рождением которого возникло право на единовременное и (или) ежемесячное пособие;
- лишение родительских прав;
- привлечение к уголовной ответственности в виде лишения свободы;
- смерть гражданина, признания его безвестно отсутствующим.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги. Государственная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, как и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя (поступление заявления по почте или в электронном виде).

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

2.15.1. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.15.1.1. Здание (строение) Центра, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.15.1.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы учреждения, предоставляющей государственную услугу.

2.15.1.3. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.15.1.4. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.15.1.5. Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются письменными принадлежностями для записи информации, написания заявлений.

2.15.1.6. У входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

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

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

2.15.1.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременный прием двух и более посетителей не допускается.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов.

Стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявления и перечень предоставляемых документов размещаются в фойе Центра.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна регулярно обновляться.

2.15.3. Обеспечение инвалидов следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

- возможность беспрепятственного входа в здание Центра и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории Центра в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Центра, предоставляющих услуги;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Центра, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Центра;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Центра;
- содействие инвалиду при входе в здание Центра и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителя информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска в здание Центра 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. № 386н;
- оказание иных видов посторонней помощи.

2.15.4. Обеспечение инвалидов следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;
- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Центра сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание работниками Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение информирования населения о работе Центра и предоставляемой государственной услуге (посредством размещения информации в СМИ, на официальных Интернет-сайтах управления социальной защиты населения Белгородской области и управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, в том числе с использованием информационной системы Единый портал);
- ясность и качество информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги, информация о правах потребителя государственной услуги;
- совершенствование системы пространственно-ориентирующей информации (наличие информационных стендов, указателей);
- условия доступа к территории, зданию Центра (территориальная доступность): обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию Центра, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение Центра, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов;
- оказание содействия заявителю в предоставлении необходимых документов для предоставления государственной услуги путем направления запросов в другие государственные и муниципальные органы и организации в порядке межведомственного взаимодействия;
- предоставление заявителю возможности предоставления документов в электронном виде.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность получателей доступностью и качеством получения государственной услуги;
- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащение места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов Центра, система «Электронная очередь» (при наличии такой возможности);
- компетентность специалистов Центра в вопросах предоставления государственной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильность оформления документов);
- культура обслуживания;
- соответствие требованиям настоящего Административного регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления государственной услуги;
- количество заявителей, получивших государственную услугу по предварительной записи, соотношение к общему количеству заявителей;
- результаты служебных проверок;
- исполнение дисциплины;
- эффективность и своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов, необходимых для назначения и выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия;
- формирование личного дела заявителя;
- проверка права заявителя на получение единовременного и (или) ежемесячного пособия;
- принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия;
- направление заявителю уведомления о назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия;
- направление заявителю уведомления об отказе в назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия;
- формирование выплатаемых документов единовременного и (или) ежемесячного пособия;
- прекращение выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приводится в при-

ложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, определяется дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования, предусмотренным Положением о Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3. Прием и регистрация документов, необходимых для назначения и выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для назначения единовременного и (или) ежемесячного пособия, осуществляется при обращении заявителя посредством:

- личного обращения в Центр или в МФЦ;  
- направления заявителем документов через организации федеральной почтовой связи;  
- направления заявления в электронном виде, заверенного ЭЦП, и прилагаемых к нему документов согласно п.п. 2.7.5. настоящего Административного регламента через Единый портал.

3.3.2. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя в Центр или в МФЦ.

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в Центр или в МФЦ.

3.3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.3.2.3. Специалист принимает документы и осуществляет их проверку на:

- соответствие документов перечню, указанному в п.п. 2.7.5., и требованиям п.п. 2.7.7. настоящего Административного регламента;  
- отсутствие оснований, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.3.2.4. Специалист сопоставляет (отождествляет) экземпляры оригиналов и копий документов, представленные заявителем, а при необходимости готовит копии документов. Если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, специалист сопоставляет (отождествляет) копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет копии документов.

3.3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента, специалист возвращает документы заявителю.

Специалист обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении, специалист оказывает заявителю помощь в заполнении заявления.

При отсутствии у заявителя копий документов, специалист предлагает услуги ксерокопирования бесплатно.

3.3.2.6. При наличии полного пакета документов и отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист вносит в журнал регистрации заявлений о назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее - Журнал), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту запись о приеме заявления и документов, которая содержит:

- регистрационный номер заявления;  
- дату приема заявления;

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, наименование пособия, о назначении которого подано заявление, число, месяц и год рождения ребенка, дата назначения пособия, размер пособия, присвоенный № лицевого счета). Оформляет отрывную расписку - уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Специалист передает заявителю второй экземпляр расписки, а первый остается в личном деле заявителя.

3.3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - день обращения заявителя в Центр или в МФЦ.

3.3.2.8. Критерии принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.3.2.9. Результатом административной процедуры является принятие (отказ в принятии) документов, представленных заявителем.

3.3.2.10. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и документов в Журнале.

3.3.3. Прием и регистрация документов посредством направления их заявителем через организации федеральной почтовой связи.

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является направление заявителем документов в Центр через организации федеральной почтовой связи.

3.3.3.2. Специалист получает входящую корреспонденцию, анализирует представленные заявителем документы и определяет на основе правового анализа представленных документов право заявителя на предоставление государственной услуги.

3.3.3.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента, специалист в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) документов письменно уведомляет заявителя об основаниях для отказа в приеме документов и возвращает представленные документы через организации федеральной почтовой связи.

3.3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, специалист регистрирует в Журнале заявление и документы, полученные через организации федеральной почтовой связи, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю извещение о дате получения (регистрации) заявления в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) заявления и документов.

3.3.3.5. Датой приема заявления и необходимых документов, полученных через организации федеральной почтовой связи, считается дата получения документов Центром. Обязанность подтверждения факта отправления указанных документов лежит на заявителе.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в день обращения.

3.3.3.7. Критерии принятия решения по организации выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия:

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие (отказ в принятии) документов, представленных заявителем.

3.3.3.9. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и документов в Журнале.

3.3.4. Прием, регистрация документов, поступивших в электронном виде в Центр, заверенных ЭЦП, через Единый портал.

3.3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления и документов в электронном виде в Центр, заверенных ЭЦП, через Единый портал.

3.3.4.2. Специалист получает входящую корреспонденцию и осуществляет проверку полноты и правильности заполнения заявления, а также прилагаемых документов, фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4.3. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены ЭЦП, специалист направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные ЭЦП, либо представить в Центр подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке).

3.3.4.4. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны ЭЦП, специалист направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронном виде через Единый портал, осуществляется в день поступления в Центр.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронном виде Центр направляет на Единый портал посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной процедуры.

3.3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в день обращения.

3.3.4.7. Критерии принятия решения:

- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8. настоящего Административного регламента.

3.3.4.8. Результатом административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных ЭЦП либо направление заявителю через личный кабинет уведомления о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные ЭЦП или представить в Центр подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке).

3.3.4.9. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и документов в Журнале.

3.3.4.10. Уведомление о принятом решении направляется заявителю в письменном либо в электронном виде, заверенное ЭЦП.

3.4. Формирование личного дела заявителя.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие и регистрация документов, представленных заявителем, в Журнале.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за формирование личного дела заявителя (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.4.3. Специалист на основании принятых документов осуществляет ввод соответствующей информации в программный комплекс «АРМ», используемый Центром, и готовит протокол решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия (далее - протокол) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и заверяет его личной подписью.

Специалист формирует личное дело заявителя, прошивает его и осуществляет его брошюрование.

3.4.4. В личное дело приобщаются протокол и документы, указанные в п.п. 2.7.5. настоящего Административного регламента.

3.4.5. На лицевой стороне личного дела специалист указывает: наименование органа социальной защиты населения, фамилию, имя, отчество, адрес заявителя, вид социальной выплаты, номер домашнего телефона (при наличии). Личному делу присваивается регистрационный номер, соответствующий номеру персональной карточки учета в программном комплексе «АРМ».

3.4.6. Личное дело, сформированное на каждого получателя единовременного и (или) ежемесячного пособия, хранится в Центре не менее 5 лет с момента прекращения выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 дня со дня регистрации заявления в Журнале.

3.4.8. Критерием принятия решения является завершенность формирования документов в личном деле заявителя.

3.4.9. Результатом административной процедуры является подготовленный протокол и сформированное личное дело заявителя.

3.4.10. Способ фиксации административной процедуры: визирование специалистом протокола и сформированного личного дела заявителя.

3.5. Проверка права заявителя на получение единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача сформированного личного дела заявителя должностному лицу, ответственному за проверку права заявителя на получение единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за проверку права заявителя на получение единовременного и (или) ежемесячного пособия (далее - специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.5.3. Специалист на основании предоставленного личного дела осуществляет проверку права заявителя на предоставление государственной услуги или отсутствие такового.

3.5.4. При наличии замечаний специалист возвращает личное дело специалисту, ответственному за прием документов, для доработки.

3.5.5. При отсутствии замечаний по личному делу заявителя специалист подписывает протокол и передает проверенное личное дело заявителя должностному лицу, ответственному за принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

Критерием принятия решения является:

- наличие у заявителя права на получение единовременного и (или) ежемесячного пособия;  
- отсутствие оснований, предусмотренных в п. 2.10. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является проверенное личное дело заявителя.

Способ фиксации административной процедуры: подписание протокола.

3.6. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача проверенного личного дела заявителя должностному лицу, ответственному за принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия (далее - должностное лицо), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.6.3. Должностное лицо рассматривает личное дело заявителя.

3.6.3.1. При отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.10. настоящего Административного регламента, принимает решение о назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия, подписывает протокол и скрепляет его печатью.

3.6.3.2. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.10. настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия, подписывает протокол и скрепляет его печатью.

Протокол оформляется в 2-х экземплярах, один из которых приобщается в личное дело заявителя, а второй направляется заявителю.

Принятое решение об отказе в назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия регистрируется в Журнале регистрации решений об отказе в назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (далее - Журнал регистрации отказов) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Личное дело заявителя возвращается специалисту, ответственному за подготовку и отправку уведомлений, для оформления уведомления заявителю об отказе в назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней.

Критерием принятия решения является:

- отсутствие (наличие) оснований, предусмотренных п. 2.10. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является фиксация в виде протокола о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия и приобщение его к личному делу заявителя.

Способ фиксации: подписание протокола.

3.7. Направление заявителю уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.7.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку и отправку уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия (далее - должностное лицо), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.7.3. Должностное лицо готовит уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия указанным в заявлении способом.

3.7.4. Уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия заверяется подписью должностного лица, ответственного за принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия, и скрепляется печатью.

3.7.5. Уведомление о назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.7.6. При отказе в назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия дополнительно в уведомлении указывается основание отказа в назначении выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия и порядок его обжалования. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.7.7. Должностное лицо готовит уведомление к отправке почтой и передает его в порядке делопроизводства для отправки.

3.7.8. Уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия направляется заявителю в 1-дневный срок с даты принятия соответствующего решения.

3.7.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.7.10. Уведомление направляется заявителю (получателю) по адресу, указанному в заявлении.

Критерием принятия решения является решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

Способ фиксации: подписание уведомления о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.8. Формирование выплатных документов единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.8.2. Должностное лицо, ответственное за формирование выплатных документов и организацию выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия (далее - специалист по выплате), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

3.8.3. Специалист по выплате один раз в месяц до 1 числа месяца, в котором производится выплата единовременного и (или) ежемесячного пособия, формирует автоматизированным способом в программном комплексе «АРМ» с использованием базы данных получателей единовременного и (или) ежемесячного пособия выплатные документы на получателей единовременного и (или) ежемесячного пособия.

При необходимости могут быть сформированы дополнительные выплатные документы на выплату пособий.

Вновь обратившимся гражданам специалист по выплате формирует выплатные документы в течение 3-х дней со дня принятия решения о назначении единовременного и (или) ежемесячного пособия.

3.8.4. Выплатные документы формируются отдельно по способу выплаты:

- разовый почтовый перевод на доставку единовременного и (или) ежемесячного пособия организациями федеральной почтовой связи;

- электронные списки для зачисления на счета в кредитные организации.

Специалист по выплате включает в выплатные документы всех получателей государственной услуги, выявляет и устраняет причины, по которым получатели не включены в выплатные документы, распечатывает подготовленные выплатные документы, формирует и распечатывает сопроводительные документы, формирует электронный вариант документа.

3.8.5. Выплатные и сопроводительные документы подписываются должностным лицом Центра, определенным должностной инструкцией, утвержденной директором Центра, и скрепляются печатью отдела, предоставляющего государственную услугу.

3.8.6. Должностное лицо Центра, ответственное за организацию выплаты единовременного и (или) ежемесячного пособия, предоставляет выплатные документы в управление социальной защиты населения Белгородской области.

3.8.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.10. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является завершенность формирования и передача почтовых переводов в управление социальной защиты населения Белгородской области.

Способ фиксации административной процедуры: сформированные выплатные документы на перечисление единовременного и (или) ежемесячного пособия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Описание последовательности действий при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами, на которые, согласно должностным инструкциям, утвержденным директором Центра, возложены функции контроля за предоставлением государственной услуги по каждой процедуре в соответствии с установленными регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения директором Центра проверок исполнения должностными лицами Центра положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центра.

4.5. Проверки осуществляются на основании полугодичных или годовых планов работы Центра - плановые проверки, а также по конкретному обращению заявителя - внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок устанавливается директором Центра (заместителем директора Центра).

4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.7. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица

Центра.  
 Проверка осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов либо в соответствии с графиком.  
 Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.  
 Акт подписывают председатель и члены комиссии.  
 Проверяемые должностные лица Центра под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Центра, участвующих в оказании государственной услуги, директору Центра (заместителю директора Центра), в управление социальной защиты населения администрации города Белгорода в досудебном порядке.  
 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе к руководителю управления социальной защиты населения администрации города Белгорода (заместителю руководителя управления социальной защиты населения администрации города Белгорода) в следующих случаях:  
 - нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;  
 - нарушение срока предоставления государственной услуги;  
 - нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр для получения государственной услуги;  
 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;  
 - отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;  
 - требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;  
 - отказ Центра, должностного лица Центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;  
 - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;  
 - отказ Центра, должностного лица Центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр. Жалобы на решения, принятые руководителем Центра, подаются в управление социальной защиты населения администрации города Белгорода.  
 Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления в Центр.  
 Прием, учет жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр для получения государственной услуги осуществляет лицо, наделенное полномочиями в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором Центра. Рассмотрение жалоб осуществляет директор Центра (заместитель директора Центра).

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Центра, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать:  
 - наименование органа, предоставляющего государственную услугу либо фамилию должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  
 - фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;  
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

5.7. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  
 5.8. Жалоба, поступившая в Центр, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, должностного лица Центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Центр принимает одно из следующих решений:  
 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;  
 - отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.  
 5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
 к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Сведения о местонахождении, графике работы, адресе электронной почты муниципального бюджетного учреждения «Центр социальных выплат», а также номера телефонов для справок, адрес официального Интернет-сайта и электронной почты управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, а также местонахождение, график работы, справочный телефон муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода»

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График работы
1	2	3	4	5
	МБУ «Центр социальных выплат» (csvbelgorod@mail.ru)			
1	Директор	Ул. Князя Трубецкого, 62	33-30-83	Среда с 10.00 до 13.00 Пятница с 10.00 до 13.00
2	Начальник отдела, предоставляющего государственную услугу	Ул. Князя Трубецкого, 62	33-36-63	Понедельник с 9.00 до 13.00 Вторник с 9.00 до 13.00 Среда с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 18.00 Перерыв с 13.00 до 14.00
3	Отдел, предоставляющий государственную услугу	Ул. Князя Трубецкого, 62	27-45-52 32-61-60 32-61-61 33-43-07	Понедельник с 9.00 до 13.00 Вторник с 9.00 до 13.00 Среда с 9.00 до 18.00 Пятница с 9.00 до 18.00 Перерыв с 13.00 до 14.00
	Управление социальной защиты населения администрации г. Белгорода (socbel@mail.ru, http://www.socbel.pф)			
1	Руководитель	Ул. Князя Трубецкого, 62	33-35-60	Четверг с 10.00 до 12.00
1	МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода»	Ул. Есенина 9, 2 этаж	20-30-11 20-30-17	Понедельник с 8.00 до 19.00 Перерыв с 13.00 до 13.30 Вторник с 8.00 до 20.00 Перерыв с 13.00 до 14.00 Среда – пятница с 8.00 до 19.00 Перерыв с 13.00 до 13.30 Суббота с 10.00 до 14.00 Без перерыва

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

«ФОРМА»

**В отдел по выплате пособий, компенсаций МБУ «Центр социальных выплат»**

**Заявление по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)  
 Адрес регистрации по месту жительства, \_\_\_\_\_ 3 0 8 0 \_\_\_\_\_ Белгородская область, г. Белгород, ул. (переулок, проспект) \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
 Адрес фактического проживания, \_\_\_\_\_ область, \_\_\_\_\_ район, г. \_\_\_\_\_, ул. (переулок, проспект) \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_  
 Прошу назначить мне (матери, отцу, лицу, их заменяющему (нужное подчеркнуть)):  
 1. единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;  
 2. ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву. (нужное подчеркнуть)

Паспорт (или документ, удостоверяющий личность)	Серия, номер	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	

В соответствии с законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152 «О персональных данных» согласен (согласна) на обработку указанных мной персональных данных оператором МБУ «Центр социальных выплат» (ул. Князя Трубецкого, д.62) с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

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

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.  
 Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

Способ получения пособия:  
 а) организация федеральной почтовой связи (наименование организации федеральной почтовой связи)  
 б) кредитная организация (наименование кредитной организации)

**Расписка – уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_  
 Я, ознакомлена с тем, что должна известить отдел по выплате пособий, компенсаций о досрочном увольнении отца ребенка и других случаях прекращения им военной службы по призыву, не позднее чем в месячный срок.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

**Расписка – уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_  
 Я, ознакомлена с тем, что должна известить отдел по выплате пособий, компенсаций о досрочном увольнении отца ребенка и других случаях прекращения им военной службы по призыву, не позднее чем в месячный срок.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
 к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

«ФОРМА»

**Блок – схема административных процедур предоставления государственной услуги**





**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

«ФОРМА»

Журнал регистрации заявлений о назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

№ п/п	Дата приема заявления	Сведения о заявителе						
		Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства	Наименование пособия, о назначении которого подано заявление	Число, месяц и год рождения ребенка	Дата назначения пособия	Размер пособия	Присвоенный № лицевого счета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

«ФОРМА»

МБУ «Центр социальных выплат»  
(Республика, край, область, район)

ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ:

Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

(вид пособия)

Группа инвалидности \_\_\_\_\_  
1. Назначить пособие

Единовременная сумма \_\_\_\_\_

Ежемесячная сумма \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

На какого получателя или на скольких из них:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

2. Отказать в назначении пособия \_\_\_\_\_

3. Прекратить выплату пособия \_\_\_\_\_

Лицевой счет открыт, изменения внесены \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

Должностное лицо, ответственное за принятие решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного и (или) ежемесячного пособия \_\_\_\_\_ М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

«ФОРМА»

Журнал регистрации решений об отказе в назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

№ п/п	Дата вынесения решения	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Дата подачи и номер регистрации заявления о назначении пособия, по которому выносится решение об отказе в назначении пособия	Наименование пособия, в назначении которого отказано	Число, месяц и год рождения ребенка, в отношении которого выносится решение об отказе в назначении пособия	Отметка о возврате заявителю документов, представленных для назначения пособия (исх. № и дата). Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

«ФОРМА»

МБУ «Центр социальных выплат»  
Отдел по выплате пособий, компенсаций  
ФИО заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!  
Уведомляем Вас о назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Размер пособия \_\_\_\_\_  
Способ выплаты пособия: \_\_\_\_\_

(указать отделение почтовой связи по месту жительства заявителя или лицевой счет в кредитной организации)

Начальник отдела \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Исполнитель: Фамилия И.О.  
тел. \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по предоставлению государственной услуги по организации назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

«ФОРМА»

МБУ «Центр социальных выплат»  
Отдел по выплате пособий, компенсаций  
ФИО заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

об отказе (о прекращении) назначения единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!  
Уведомляем Вас об отказе (о прекращении) в назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Основание отказа \_\_\_\_\_

Данное решение Вы можете обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение: решение об отказе (о прекращении) в назначении единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву

Начальник отдела \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Исполнитель: Фамилия И.О.  
тел. \_\_\_\_\_

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «Глобал» Тюленев Михаил Иванович (305004, г. Курск, Мирный проезд, д. 9, к. 18, электронная почта: lif2@mail.ru, тел.: 89107307599, СНИЛС 029-046-186-47, ИНН 462902406185, ОГРНИП 304463230200319), член СРО «Содействие» (адрес: 302004, г. Орел, ул. 3-я Курская, д. 15; ИНН 5752030226, ОГРН 1025700780071, РН страхователя 5702002038), действующий на основании Решения Арбитражного суда Белгородской области от «29» мая 2015 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 1 календарный день, начиная с 10.10.2016 года. По истечении установленного срока цена продажи снижается на 1% каждый 1 календарный день. Минимальная цена реализации составляет 30% от начальной цены продажи. Период торгов по минимальной цене составляет 10 дней. Количество периодов торгов по минимальной цене составляет 3 периода.

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 определённого интервала, на р/с должника 4070281013200001203 в Курском региональном филиале АО «Россельхозбанк», к/с 30101810700000000798, 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: 3050016 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 27 сентября 2016 г.

№ 165

Об внесении изменений в постановление администрации города от 28 августа 2014 года № 159 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В целях реализации Федерального закона от 01.12.2014 года № 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, постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 года № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 28.08.2014 года № 159 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «от 29.06.2012 № 121» заменить словами «от 15.12.2014 года № 245».

1.2. Раздел 1. Общие положения дополнить новым пунктом 1.2.1. следующего содержания: «1.2.1. От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право уполномоченные ими лица на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.»

1.3. Пункты 1.3.1., 1.3.2. раздела 1. Общие положения изложить в новой редакции: «1.3.1. Сведения о местонахождении, графиках работы, адресах электронной почты, а также номера телефонов для справок департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода (далее - Департамент), управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода (далее - Управление), муниципальных автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее - МАУ «МФЦ г. Белгорода») указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.»

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется: - непосредственно в отделе выдачи разрешительной документации Управления; - в МАУ «МФЦ г. Белгорода» (г. Белгород, ул. Есенина, д. 9, корп. 4); - с использованием средств телефонной связи (тел.: 26-19-55); - на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях отдела, МАУ «МФЦ г. Белгорода»;

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области http://www.gosuslugi31.ru; - на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» http://www.beladm.ru; - на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта органа местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» (http://www.beladm.ru) с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).»

1.4. Пункт 1.3.4. раздела 1. Общие положения изложить в новой редакции: «1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стендах Управления, Департамента, МАУ «МФЦ г. Белгорода», официальном Интернет-сайте, Едином портале, Региональном портале.»

1.5. Раздел 1. Общие положения дополнить новыми пунктами 1.3.4.1. - 1.3.4.2. следующего содержания:

«1.3.4.1. На информационных стендах, размещаемых в Управлении, Департаменте, МАУ «МФЦ г. Белгорода», содержится следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

б) текст административного регламента, блок-схема;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

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

е) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

ж) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

з) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

и) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

к) порядок получения консультаций;

л) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, Департамента;

м) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.3.4.2. На официальном интернет-сайте, Едином портале, Региональном портале содержится следующая информация:

а) текст административного регламента, блок-схема;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

г) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

д) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

е) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) формы контроля;

з) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

и) порядок получения консультаций;

к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, Департамента;

л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.»

1.6. В пункте 1.3.5. раздела 1. Общие положения слова «специалистами отдела» заменить словами «специалистами Управления».

1.7. Четвертый абзац пункта 2.7. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги исключить.

1.8. Пункт 2.7.1. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:

«2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть:

- подано лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке);

- направлено почтовым отправлением с приложением заверенных в установленном порядке копий документов;

- направлено в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается электронной подписью, использование которой допускается законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в электронной форме или по почте.»

1.9. Пункт 2.8. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги исключить.

1.10. Пункт 2.10. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:

«2.10. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- заявитель не является получателем муниципальной услуги (заявление от имени получателя муниципальной услуги подано лицом, не имеющим на то полномочий).»

1.11. Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить новым пунктом 2.11.1. следующего содержания:

«2.11.1. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством.»

1.12. Пункт 2.13. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.»

1.13. Пункт 2.15. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить словами следующего содержания:

«... в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»

1.14. Пункт 2.15.3. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить словами «в том числе для транспортных средств инвалидов.»

1.15. Пункт 2.15.6. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить новым абзацем следующего содержания:

«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.»

1.16. Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить новым пунктом 2.15.7. следующего содержания:

«2.15.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание Управления и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию Управления в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Управления;

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

- обеспечение допуска в здание Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

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

- оказание работниками Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»

1.17. Пункт 2.16. раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить абзацами следующего содержания:

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

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение Управления, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса и др.).»

1.18. Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги дополнить новыми пунктами 2.17. – 2.17.2. следующего содержания:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством, с использованием Единого портала.

2.17.1.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством, в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», определяемой дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования. Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации.

2.17.1.2. Идентификация пользователя на Едином портале при подаче заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

2.17.1.3. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости предоставления недостающей к нему информации осуществляется Управлением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МАУ «МФЦ г. Белгорода».

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МАУ «МФЦ г. Белгорода» при личном обращении заявителя.

МАУ «МФЦ г. Белгорода» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г. Белгорода», о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г. Белгорода».

Получение муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г. Белгорода» осуществляется в соответствии с на-

стоящим административным регламентом на основании соглашений о взаимодействии.»

1.19. Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя;

- рассмотрение заявления и представленных документов по существу;

- выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, или обоснованный отказ в выдаче названного акта.

3.2. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению №4.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя.

3.3.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами:

- лично в Департамент, Управление, МАУ «МФЦ г. Белгорода» (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке);

- почтовым отправлением с приложением заверенных в установленном порядке копий документов;

- в форме электронного документа через Единый портал, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.3.2. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя в Департамент, Управление, МАУ «МФЦ г. Белгорода».

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

3.3.2.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, Управления (далее – специалист, ответственный за прием документов).

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

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

3.3.2.3.1. При личном приеме специалист, ответственный за прием документов, обязан при приеме заявления установить личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверить соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверить подписью копии представленных документов.

Тексты заявления и документов, прилагаемых к нему, должны быть читаемыми, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Специалист Управления информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление.

При реализации функции по приему и регистрации документов при личном обращении заявителя специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

3.3.2.3.1. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием заявления и документов, сообщает заявителю об отказе в приеме документов.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.2.3.1.2. Специалист, ответственный за прием документов, специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода», регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги и выдает заявителю экземпляр заявления с отметкой о приеме заявления и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.

В течение одного рабочего дня с момента поступления в МАУ «МФЦ г. Белгорода» заявления обеспечивается его отправка и иных предоставленных заявителем документов в Управление.

3.3.2.3.1.3. Максимальная длительность выполнения действия специалистом составляет 15 минут.

3.3.2.3.2. Прием и регистрация документов по направлению их заявителем по почте.

3.3.2.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление документов в Департамент, Управление по почте.

3.3.2.3.2.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, на которого в соответствии с должностной инструкцией, возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов.

3.3.2.3.2.3. При получении комплекта документов по почте (предоставляются подлинники или нотариально заверенные копии документов) представленные документы не копируются. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата получения документов Управлением.

3.3.2.3.2.4. Специалист регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений и передает специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета документов.

3.3.2.3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день с момента поступления документов в Управление по почте.

3.3.2.3.3. Прием, регистрация документов, поступивших в электронном виде, заверенных ЭЦП, через Единый портал.

3.3.2.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление документов в Управление в электронном виде, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.3.2.3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, на которого в соответствии с должностной инструкцией, возложена такая обязанность.

3.3.2.3.3.3. Специалист осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в Управление подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 2.7. Административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.3.3.4. Датой приема заявления и необходимых документов, поступивших по электронной почте, считается дата отправки. Обязанность подтверждения факта отправления указанных документов лежит на заявителе.

3.3.2.3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день с момента поступления документов в Управление в электронном виде.

3.3.2.3.3.6. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.10. настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.3.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление, либо отказ в приеме заявления и документов.

Специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с представленным пакетом документов специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета.

3.3.2.3.3.8. Способ фиксации результата: на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

3.3.2.3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов по существу.

3.3.2.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов по существу» является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, на которое в соответствии с должностной инструкцией, возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее – должностное лицо).

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

3.3.2.3.5.1. Должностное лицо:

- осуществляет обработку поступивших заявления и пакета документов в установленном порядке;

- проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;

- проверяет правильность составления представленных документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

После рассмотрения предоставленных документов специалист Управления организует в установленном порядке осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя.

3.3.2.3.5.2. Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, подготовленный специалистом Управления согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.11. настоящего Административного регламента) либо обоснованный отказ в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, направляется на подпись руководителю Департамента.

Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала или отказ в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, готовится в 2 экземплярах.

Срок осуществления данной административной процедуры - 8 дней.

3.3.2.3.5.3. Результатом данной административной процедуры является подписанный руководителем Департамента акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции)

объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, либо обоснованный отказ в выдаче названного акта.

3.3.2.3.5.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.11. настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.3.2.3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.3.6.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, МАУ «МФЦ г. Белгорода».

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

3.3.2.3.6.4. В день выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, специалист Управления:

- регистрирует номер акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала в «Журнале регистрации выдачи актов освидетельствования проведения основных работ по строительству, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства» и (или) регистрирует номер отказа в предоставлении муниципальной услуги в «Журнале исходящей корреспонденции»;
- выдает (направляет) 1 экземпляр документа заявителю.

Максимальный срок выполнения процедуры 1 день.

3.3.2.3.6.5. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МАУ «МФЦ г. Белгорода» и в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем выбрано МАУ «МФЦ г. Белгорода», Управление в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, направляет его в адрес МАУ «МФЦ г. Белгорода» для выдачи заявителю в 2-х экземплярах.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» при выдаче результата предоставления муниципальной услуги обязан установить личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выдача документа регистрируется в журнале регистрации. После выдачи документа его второй экземпляр направляется в Управление для формирования архивного дела.

3.3.2.3.6.6. Специалист Управления формирует личное дело получателя, последовательно подшивая предоставленные документы.

3.3.2.3.6.7. Критерии принятия решения: наличие результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.3.6.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результат административной процедуры является выданный акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, либо обоснованный отказ в выдаче названного акта.

Специалист, ответственный за выдачу результата, передает сформированный пакет документов в архив Управления.

Срок хранения личного дела получателя муниципальной услуги в архиве Управления – 5 (пять) лет.

3.3.2.3.6.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

1.20. В абзацах 1 – 2 пункта 4.1. раздела 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента слово «начальником» заменить словом «руководителем», слово «Начальник» заменить словом «Руководитель».

1.21. Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц изложить в новой редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в письменной форме.

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

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

- в управление регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода на имя начальника управления;
- в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода на имя руководителя департамента;
- в администрацию города Белгорода на главу администрации города.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, подана через МАУ «МФЦ г. Белгорода», размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» <http://www.beladm.ru>, через портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru>, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

1.22. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.23. В приложении № 3 к административному регламенту слово «Начальнику» заменить словом «Руководителем».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций (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 27 сентября 2016 г. № 165

Приложение № 1  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения  
основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного  
строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского  
(семейного) капитала»

**Информация  
о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, номерах телефонов  
Департамента, Управления, МАУ «МФЦ г. Белгорода»**

Адрес электронной почты Департамента: [depstroibel@yandex.ru](mailto:depstroibel@yandex.ru)  
Адрес электронной почты Управления: [u.real@bk.ru](mailto:u.real@bk.ru)  
Интернет-сайт: <http://www.beladm.ru>  
Время работы Департамента, Управления: с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1.	Руководитель департамента строительства и архитектуры администрации города	г. Белгород, пр-т Князя Трубецкого, 57, 1 этаж	(4722) 32-61-25 - приемная (4722) 32-71-26 - факс	1-я, 3-я, 5-я пятница каждого месяца: с 16.00
2.	Начальник управления регулирования и контроля организации строительства департамента строительства и архитектуры	г. Белгород, ул. Некрасова, 9/15, 1 этаж, каб. 1	(4722) 26-19-55 - приемная (4722) 31-14-21 - факс	понедельник, среда: 15.00 - 18.00
3.	Отдел выдачи разрешительной документации управления регулирования и контроля организации строительства	г. Белгород, ул. Некрасова, 9/15, 1 этаж, каб. 5, 6	(4722) 31-32-85 (4722) 31-32-40 (4722) 31-14-22 (4722) 26-18-80	вторник - четверг: 09.00 - 13.00
4.	МАУ «МФЦ г. Белгорода»	г. Белгород, ул. Есенина, 9, корпус 4	20-30-00	понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00. до 19.00. вторник с 8.00. до 20.00. суббота с 10.00. до 14.00. без перерыва

И.о. руководителя департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода

Д.В.Бусыгин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 сентября 2016 г.

№ 166

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (прилагается).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации города (Аборнева В.В.).

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 марта.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
глава администрации города Белгорода

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 г. №166

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование  
земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или  
государственная собственность на которые не разграничена»**

**1. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.  
1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по приобретению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства. От имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия на получение муниципальной услуги;
- юридическим лицам. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белгорода через уполномоченный орган - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее - Комитет).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Комитете через информационные стенды и при консультировании специалистом;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- посредством использования сведений, размещенных в сети «Интернет» на официальных Интернет-сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области;
- в средствах массовой информации;
- в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее - МФЦ), в том числе через информационные стенды.

1.3.3. Комитетом, МФЦ приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Комитета ([www.kizo-bel.ru](http://www.kizo-bel.ru)), на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет (<http://www.beladm.ru>), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Комитета, МФЦ.

1.3.5. Порядок получения информации и консультаций (справок) заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование и консультации (справки) граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Комитета, МФЦ непосредственно на личном приеме, а также по телефону, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Комитета, МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального - делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Комитета предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях Комитета;
- б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Комитета;
- в) почтовый, электронный адреса, факс Комитета для направления заявления;
- г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Комитета, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;
- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов;  
- срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги.  
При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом Комитета, МФЦ, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть передан сотруднику, либо должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалист Комитета, МФЦ, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут. Если специалист Комитета, МФЦ не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
  - 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
  - 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.
- 1.3.6. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отправлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации обращения.

1.3.7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- б) текст административного регламента, блок-схема;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- д) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- е) схема размещения должностных лиц и график приема ими получателей муниципальной услуги;
- ж) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- з) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- и) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- к) порядок получения консультаций;
- л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета;
- м) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью ее бесплатного копирования.

1.3.8. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официальных сайтов Комитета, органов местного самоуправления в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области с учетом особых потребностей инвалидов с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

1.3.8.1. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

1.3.8.3. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белгорода, через уполномоченный орган – комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- управлением архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

- Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Белгородской области;

- Федеральной налоговой службой России (структурными подразделениями).

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка;
- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или решения об отказе в выдаче разрешения – 25 дней со дня поступления заявления;

- выдача или направление заявителю решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или решения об отказе в выдаче разрешения – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) опубликовано в Собрании законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994 г., № 32, ст. 3301; 29.01.1996 г., № 5, ст. 410);

- Земельный кодекс Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001 г., № 44, ст. 4147);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 г., № 1, ст. 16);

- Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» от 30.07.1997 г. № 145, Собрание законодательства Российской Федерации от 28.07.1997 г. № 30, ст. 3594);

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 г., № 31, ст. 4017, «Российская газета», 01.08.2007 г., № 165);

- Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001 г., № 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (опубликовано в «Российской газете», № 79, 23.04.1998 г.);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 г., № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

- Приказ Министерства экономического развития России от 27.11.2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и форматам схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 г. № 36018);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 01.12.2014 г.);

- Устав городского округа «Город Белгород», принятый решением Белгородского городского Совета депутатов от 29.11.2005 г. (опубликовано в газете «Наш Белгород», № 50, 16.12.2005 г.);

- Решение Совета депутатов г. Белгорода от 27.02.2007 г. № 429 «О правилах землепользования и застройки в городе Белгороде» (опубликовано в газете «Наш Белгород», № 1, 23.03.2007 г.);

- иные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, который предоставляется заявителем самостоятельно:

2.6.1. Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

2.6.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или на официальный сайт органов местного самоуправления в сети Интернет, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае предоставления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прикладывается доверенность в виде электронного образа документа.

2.6.3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

2.7. Заявление может быть:

2.7.1. Представлено лично (или через представителя, по доверенности, оформленной в установленном порядке) в Комитет, через МФЦ;

2.7.2. Направлено в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использова-

нием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, а также с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

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

2.7.3. Направление по почте или курьером. Документы также могут быть направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.7.4. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. Заявление в обязательном порядке должно содержать:

- наименование органа, в который заявитель направляет обращение (администрация города Белгорода, Комитет), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

- наименование, место нахождения, организационно-правовую форму и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающие его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем;

- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ;

- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).

2.9. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) подписанное заявителем заявление заполняется разборчиво от руки или машинописным способом, не должно быть исполнено карандашом и иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание;

2) электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручно и представленным на бумажном носителе.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг для подачи Заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина и его право на получение муниципальной услуги.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги Комитет не вправе требовать от заявителей:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

2.11.1. Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2.11.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.11.3. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

2.11.4. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ;

2.11.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.6. и 2.8. настоящего административного регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные подпунктами 1-5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.18. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день поступления документов.

Заявление подается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления.

В случае получения заявления в электронном виде заявителю направляется уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется заявителю указанным в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.

2.19. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

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

2.19.2. Центральный вход в здание Комитета, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию:

- полное наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход и выход из помещения имеют соответствующие указатели.

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

2.19.3. Прилегающая территория здания, где расположен Комитет, оснащена парковочными местами в радиусе 50 м, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.19.4. 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.

2.19.4.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителя.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием: компьютерами, средствами связи и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги.

2.19.4.2. Места для ожидания приема оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявления). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

2.19.4.3. Информационные стенды по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен пунктом 1.3.7 административного регламента.

2.19.4.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

2.19.4.4.1. Возможность беспрепятственного входа в здание Комитета и выхода из него.

2.19.4.4.2. Возможность самостоятельного передвижения по зданию Комитета в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.

2.19.4.4.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Комитета.

2.19.4.4.4. Содействие инвалиду при входе в здание Комитета и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.19.4.4.5. Обеспечение допуска в здание Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

2.19.4.4.6. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Комитета сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2.19.4.4.7. Оказание работниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

2.19.6. Центральный вход в здание МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход и выход из помещения имеют соответствующие указатели.

2.19.7. Прилегающая территория здания, где расположен МФЦ, оснащена парковочными местами, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.19.8. Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для письма.

Информационные стенды, столы для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения в передвижении, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным административным регламентом;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг);
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- условия доступа к зданию Комитета (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданию Комитета, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение Комитета, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса, кнопки вызова).

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления, пакета документов.

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

3.1.3. Рассмотрение заявления и пакета документов.

3.1.4. Подготовка и согласование проекта распоряжения администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка, либо решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

3.1.5. Выдача или направление заявителю распоряжения администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка, либо решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления, пакета документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и документов посредством личного приема в Комитете, МФЦ, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, направления документов посредством почтового отправления или курьером. Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

- а) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление;
- г) специалист проверяет правильность заполнения заявления. Заявление подписывается указанным лицом в присутствии специалиста;
- д) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты;
- е) передает заявление и документы на регистрацию.

3.2.2.2. Общее время приема документов от заявителя составляет 20 минут.

3.2.2.3. Заявление подается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов (специалист, ответственный за делопроизводство), определяется должностной инструкцией, утвержденной руководителем Комитета.

3.2.3.1. Специалист, ответственный за делопроизводство, при поступлении заявления с пакетом документов, регистрирует его в журнале регистрации входящих документов и передает в порядке общего делопроизводства специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Комитета), в день поступления.

3.2.3.2. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами – 1 день.

3.2.3.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.3.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.2.4. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут направляться в Комитет по почте. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата поступления документов в Комитет от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего (ближайшего) рабочего дня.

3.2.4.1. Специалист, ответственный за делопроизводство, получает входящую корреспонденцию, проверяет представленные заявителем документы, регистрирует в Журнале заявления и документы, полученные по почте, и передает в порядке общего делопроизводства специалисту Комитета в день поступления.

3.2.4.2. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами – 1 день.

3.2.4.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.4.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.2.5. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем в электронной форме.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 дней в неделю, за исключением времени на технологический перерыв.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в Комитет подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), которые заявитель представляет самостоятельно, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;
- 5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется в день поступления в Комитет.

3.2.5.2. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Комитета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.2.5.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.5.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе и в электронном виде.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.11. Специалист Комитета в течение 3 дней с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.3. Результатом является получение ответа на межведомственный запрос.

3.4. Рассмотрение заявления и пакета документов.

3.4.1. Специалист Комитета:

3.4.1.1. Проверяет наличие всех необходимых документов, установленных пунктами 2.6, 2.11 настоящего административного регламента, правильность их составления и соответствие требованиям, установленным

пунктами 2.8., 2.9 настоящего административного регламента.

3.4.1.2. Формирует личное дело заявителя, последовательно подшивая:

- заявление;
- документы, представленные заявителем, и полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Результат выполнения административной процедуры - формирование личного дела заявителя.

3.4.3. Способ фиксации – на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения данного действия – 1 день.

3.5. Подготовка и согласование проекта распоряжения администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка либо решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

3.5.1. Должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка либо решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, определяется должностной инструкцией, утвержденной руководителем Комитета.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

3.5.2.1. При наличии документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.11, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента, готовится проект распоряжения администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка.

3.5.2.2. Подготовленный проект распоряжения администрации города Белгорода с приложенным к нему пакетом документов направляется на согласование и последующее утверждение главой администрации в соответствии с законодательством.

3.5.2.3. Результатом административной процедуры является изданное распоряжение администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка.

3.5.3. Максимальный срок исполнения процедуры – 12 дней.

Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.5.4. Подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

При наличии оснований для отказа, указанных в пунктах 2.14 настоящего административного регламента, Комитет готовит решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных 2.6 и 2.8 настоящего административного регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

Максимальный срок выполнения данного действия – 12 дней.

3.6. Выдача или направление распоряжения администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка либо решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

3.6.1. Распоряжение администрации города Белгорода о разрешении на использование земель или земельного участка либо решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

3.6.2. Максимальный срок выполнения данного действия – 3 рабочих дня со дня принятия решения.

Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.6.3. Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле заявителя в Комитете.

3.7. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и города Белгорода.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия).

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков ожидания в очереди при обращении заявителя в Комитет либо в МФЦ для получения муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет (г. Белгород ул. Н. Чумичова, 31-а, (4722) 27-12-62). Жалобы на решения, принятые руководителем Комитета, подаются в администрацию города Белгорода (г. Белгород, Гражданский проспект, 38) и рассматриваются главой администрации города Белгорода.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Комитета ([www.kizo-bel.ru](http://www.kizo-bel.ru)), через официальный сайт органов местного самоуправления в сети Интернет (<http://www.beladm.ru>), через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается руководителем Комитета в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель Комитета незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение № 1**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного  
участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная  
собственность на которые не разграничена»

Сведения о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода»

Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График работы, время приема
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, адрес электронной почты: umsums@yandex.ru официальный интернет-сайт: www.kizo-bel.ru			
Руководитель Комитета	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 201	(84722) 27-12-62	Вторник: 17.00-18.00 Среда: 17.00-18.00 Четверг: 17.00-18.00 Пятница: 17.00-18.00
Заместитель руководителя Комитета	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 112	(84722) 27-22-32	Вторник: 16.00-18.00 Четверг: 16.00-18.00
Специалист, уполномоченный Комитетом	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 11, 413.	(84722) 27-35-59; 27-54-42, 27-49-45 факс (84722) 33-48-07, 27-03-29	Понедельник - Пятница: 9.00-18.00, перерыв: 13.00-14.00
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода», официальный интернет-сайт: www.mfc31.ru			
Специалист, уполномоченный МФЦ	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, Ул. Есенина, 9, корп. 2, окно № 21, 22	(84722) 20-30-20	Понедельник, среда, четверг пятница: 8.00 - 19.00, Вторник: 8.00 - 20.00, Суббота: 10.00 - 14.00

**В.В. АБОРНЕВА,**  
руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города

**Приложение № 2**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного  
участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная  
собственность на которые не разграничена»

**«ФОРМА»**

Главе администрации города Белгорода  
от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН, заявление подается на фирменном бланке, для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность), фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя  
адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства физического лица)  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка**

В соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса РФ прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части) сроком на \_\_\_\_\_.  
Цель использования земель или земельного участка: \_\_\_\_\_.

Все необходимые данные о земельном участке, юридическом/физическом лице, приведены в прилагаемых документах.  
Приложение на \_\_\_\_ листах.

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(личная подпись) М.П. (дата составления заявления)

**В.В. АБОРНЕВА,**  
руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города

**Приложение № 3**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного  
участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная  
собственность на которые не разграничена»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



**В.В. АБОРНЕВА,**  
руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 сентября 2016 г.

№ 167

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 16 мая 2012 года № 83 «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» на территории города Белгорода»  
В целях реализации Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», закона Белгородской области от 3 июня 2015 года № 359 «О внесении изменений в закон Белгородской области «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», постановления Правительства Белгородской области от 31 августа 2015 года № 315-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 6 февраля 2012 года № 56-пп»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 16 мая 2012 года № 83 «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» на территории города Белгорода» (в редакции постановлений от 16 июля 2012 года № 131, от 24 сентября 2012 года № 186, от 30 января 2013 года № 9, от 2 июля 2013 года № 153, от 10 февраля 2014 года № 10, от 22 июля 2014 года № 137, от 18 июня 2015 года № 70) изменения следующего содержания:

1.1. В преамбуле постановления вместо слов «пункта 2 статьи 28» читать «подпункта 6 статьи 39.5».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Определить:  
- управление социальной защиты населения администрации города Белгорода уполномоченным органом по учету граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;  
- комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода уполномоченным органом по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена или земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.»

1.3. Исключить:  
- Порядок учета, формирования и предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей;

- состав комиссии по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, для предоставления земельных участков;  
- Положение о комиссии по постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, для предоставления земельных участков, утвержденные пунктом 2 постановления.

1.4. Утвердить новые прилагаемые:  
- Порядок учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

- Порядок образования и предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей.

1.5. Пункты 3 и 4 постановления изложить в новой редакции:

«3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода обеспечить подбор земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, не занятых зданиями, строениями, сооружениями и не обремененных правами третьих лиц, из состава которых возможно образование земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома), предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.  
4. Департаменту городского хозяйства администрации города подготовить предложения по включению мероприятий по инженерному обустройству земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в программу инженерного обустройства на 2016 год и последующие годы.»

1.6. Пункт 6 постановления изложить в новой редакции:  
«6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В. и заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.»

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В. и заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
глава администрации города Белгорода

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 167

**ПОРЯДОК**  
учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

**1. Общие положения**

Порядок учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - Порядок), регулирует вопросы учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - учет), не урегулированные законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» (далее - Закон) и постановлением Правительства Белгородской области от 6 февраля 2012 года № 56-пп «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям».

**2. Требования к заявлению о постановке на учет и перечню прилагаемых к нему документов**

2.1. Заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - заявление о постановке на учет), подается обоими родителями (усыновителями) или одинокой матерью (одиноким отцом) в управление социальной защиты населения администрации города Белгорода (далее - Управление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Заявление о постановке на учет может быть подано лично, по почте, либо в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

Заявление о постановке на учет, поданное в Управление, регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявлений о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации заявлений о постановке на учет ведется на бумажном носителе, должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Управления.

К заявлению о постановке на учет прилагается справка об обучении в учреждении высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения (представляется в отношении детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в учреждениях высшего или среднего профессионального образования).

При подаче заявления о постановке на учет заявитель также предъявляет специалисту Управления для обозрения и изготовления копий следующие документы:

- паспорта граждан Российской Федерации родителей (усыновителей) и детей, достигших возраста 14 лет, являющихся членами многодетной семьи;  
- свидетельство о заключении брака (за исключением случая подачи заявления одиноким родителем (усыновителем);

- свидетельства о рождении (усыновлении, удочерении) каждого из детей (с отметкой о наличии гражданства Российской Федерации или копией вкладыша о гражданстве Российской Федерации);  
- документ, подтверждающий установление инвалидности (представляется в отношении ребенка старше 18 лет, ставшего инвалидом до достижения им возраста 18 лет).

За изготовление копий документов плата не взимается.

2.3. Для рассмотрения заявления о постановке на учет специалисты Управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия запрашивают документы и сведения, необходимые для подтверждения соответствия заявителей требованиям, предусмотренным Законом, находящиеся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости в отношении каждого члена многодетной семьи, подтверждающие факт непредоставления в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка); факт приобретения в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка) у организации, учредителем (участником, акционером) которой является Белгородская область или муниципальное образование Белгородской области, а также отсутствие в собственности членов многодетной семьи земельного участка, приобретенного у такой организации для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка) по договору купли-продажи на условиях частичной оплаты рыночной стоимости, строительство индивидуального жилого дома на котором не завершено (выдается Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области);

- справку, подтверждающую постановку заявителей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством (выдается жилищным управлением администра-

ции города Белгорода);  
- сведения, подтверждающие факт того, что заявители не обращались с заявлением о постановке на учет и не состоят на учете в органе местного самоуправления другого муниципального района (городского округа) Белгородской области (выдается управлениями социальной защиты населения муниципальных районов (городских округов) Белгородской области);  
- сведения о наличии (отсутствии) действующего решения о предварительном согласовании предоставления заявителям в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка) (выдается органами, уполномоченными на распоряжение земельными участками);  
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства каждого члена многодетной семьи (выдается управлением Министерства внутренних дел России по Белгородской области).  
Указанные в настоящем пункте документы по желанию заявителя могут быть приложены им к заявлению о постановке на учет и представлены в Управление самостоятельно.  
2.4. В случае выявления факта приобретения членами многодетной семьи в собственность жилых помещений после постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с жилищным законодательством, Управление в течение трех рабочих дней информирует жилищное управление администрации города Белгорода о выявленном факте для принятия решения о соответствии заявителей требованиям нуждаемости.  
В случае снятия многодетной семьи с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилищное управление администрации города Белгорода информирует Управление в течение трех рабочих дней.  
2.5. Заявители несут ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о постановке на учет и содержащихся в прилагаемых к нему документах.

**3. Рассмотрение заявления о постановке на учет**

3.1. Рассмотрение заявления о постановке на учет осуществляется в течение 30 календарных дней со дня его поступления в Управление.  
Документы, представленные заявителем, и сведения, полученные в результате направления запросов, подлежат рассмотрению на заседании комиссии по выявлению оснований для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно. Комиссия создается распоряжением администрации города Белгорода.  
Решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет принимается руководителем Управления.

3.2. Решение о постановке граждан на учет, снятии граждан с учета по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Белгородской области, оформляется распоряжением Управления.  
3.3. Управление в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет или об отказе в постановке на учет направляет заявителю письменное мотивированное уведомление о постановке на учет с приложением заверенной копии распоряжения Управления либо выписки из него или мотивированный отказ.

**4. Порядок ведения учета и формирования списка очередности**

4.1. Сведения о гражданах, поставленных на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, вносятся в журнал учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – журнал учета граждан) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал учета граждан ведется на бумажном носителе и в электронном виде. Журнал учета граждан на бумажном носителе должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Управления.  
4.2. На основании данных журнала учета граждан Управлением формируется и ведется в электронном виде список очередности граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Порядковые номера гражданам присваиваются исходя из даты принятия решения о постановке граждан на учет. В случае совпадения даты постановки на учет для нескольких граждан порядковые номера присваиваются исходя из даты и времени подачи заявления.

**5. Снятие с учета**

5.1. Основаниями для снятия граждан, имеющих трёх и более детей, с учёта являются:  
а) подача гражданами, состоящими на учёте, заявления о снятии с учёта;  
б) выезд многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы территории Белгородской области;  
в) установление и документальное подтверждение факта отсутствия у граждан права на постановку на учёт в связи с несоблюдением на дату постановки на учёт условий (требований), предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона;  
г) принятие решения о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) гражданам в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка);  
д) предоставление гражданам в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка) организацией, учредителем (участником, акционером) которой является Белгородская область или муниципальное образование Белгородской области;  
е) снятие граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством.

5.2. Решение о снятии с учета принимается в срок не более 30 календарных дней со дня подачи гражданами, состоящими на учёте, заявления о снятии с учёта либо со дня поступления в Управление информации, подтверждающей наличие оснований для снятия с учёта.  
Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о снятии с учёта направляет заявителю письменное уведомление о снятии с учёта, которое подписывается руководителем Управления, или по желанию заявителя выдает ему лично под расписку о получении.

О снятии граждан с учёта делается соответствующая отметка в журнале учета граждан и списке очередности граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.  
5.3. Решение о снятии с учёта граждан вправе обжаловать в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
5.4. Если после снятия с учёта по основаниям, предусмотренным в подпунктах а, б, в, е пункта 5.1. настоящего Порядка, у граждан вновь возникло право на приобретение земельного участка, то повторное принятие на учет таких граждан производится на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком.

**Н.Е. ТИМОФЕЕВА,**

**руководитель управления социальной защиты населения администрации города**

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 167

Приложение № 1  
к Порядку учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

«ФОРМА»

Руководителю управления социальной защиты  
населения администрации города Белгорода

(ФИО заявителя, заявителей)

(ФИО заявителя, заявителей)

(адрес регистрации, телефон)

**Заявление о постановке на учет граждан, имеющих трех  
и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление  
земельных участков в собственность бесплатно**

В соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» просим (прошу) поставить нас (меня) на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.  
Состав многодетной семьи:

1. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)

2. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)

3. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)

4. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)

5. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения члена многодетной семьи)

Подтверждаем (подтверждаю), что в отношении указанных детей не лишен(-а/-ы) родительских прав, не ограничен(-а/-ы) в родительских правах, не отменено усыновление.  
Подтверждаем (подтверждаю), что указанные дети не отбывают наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу. Подтверждаем (подтверждаю), что состоим (состою) на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с жилищным законодательством, дата постановки на учет: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Подтверждаем (подтверждаю) соответствие требованиям, установленным законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» к гражданам, имеющим трех и более детей, для получения права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Белгород», достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.  
Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даем (даю) согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных своих несовершеннолетних детей на следующих условиях:

1. Оператор обработки персональных данных: управление социальной защиты населения администрации города Белгорода.

2. Цель обработки персональных данных: формирование и актуализация базы данных о гражданах, имеющих трех и более детей, подавших заявление о постановке на учет граждан, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям», поставленных на учет, получивших земельный участок в собственность в соответствии с указанным законом.

3. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:  
- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол;  
- данные документа, удостоверяющего личность;  
- адрес, номер контактного телефона;  
- сведения о постановке (снятии) с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

4. Субъект дает согласие Оператору на обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу соответствующей информации третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством. Общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Настоящее согласие действует бессрочно.  
6. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отменяется письменным заявлением Субъекта персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 167

Приложение № 2  
к Порядку учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

«ФОРМА»

Журнал  
регистрации заявлений о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц,  
имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

№ п/п	Дата и время поступления заявления (час., мин.)	Фамилия, имя, отчество заявителя (заявителей)	Адрес регистрации по месту жительства членов семьи	Дата принятия решения о постановке на учет/об отказе в постановке на

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 167

Приложение № 3  
к Порядку учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

«ФОРМА»

Журнал  
учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

№ п/п	Дата внесения записи	Фамилия, имя, отчество членов многодетной семьи	Даты рождения	Адрес регистрации по месту жительства членов семьи	Дата и время подачи заявления	Дата постановки на учет/ сведения о снятии с учёта (дата, основания)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 167

Приложение № 4  
к Порядку учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

«ФОРМА»

Список  
очередности граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих  
право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

№ очереди	Фамилии, имена, отчества, даты рождения членов многодетной семьи	Адрес регистрации по месту жительства членов многодетной семьи	Дата принятия решения о постановке на учет	Дата снятия с учёта
1				
2				

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 167

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 года № 167

ПОРЯДОК  
образования и предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной  
собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые  
не разграничена, для предоставления в собственность бесплатно гражданам,  
имеющим трёх и более детей

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок образования и предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для предоставления в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей, (далее - Порядок), регулирует вопросы по образованию и предоставлению гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства из состава земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности, не урегулированные законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям» (далее - Закон) и постановлением Правительства Белгородской области от 6 февраля 2012 года № 56-пп «О реализации закона Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 74 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям».

**2. Образование земельных участков для предоставления в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей**

2.1. Образование земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - учет), осуществляется по инициативе органов местного самоуправления или граждан, состоящих на учете, из состава земель, находящихся в муниципальной собственности, или земель, государственная собственность на которые не разграничена, не занятых зданиями, строениями, сооружениями и не обремененных правами третьих лиц, исходя из наличия таких земель на территории городского округа «Город Белгород».

2.2. В целях предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства гражданам, состоящим на учете, образование земельных участков по инициативе администрации города Белгорода осуществляют комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода и управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода.

2.3. Управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода:  
- осуществляет подбор земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, не занятых зданиями, строениями, сооружениями и не обремененных правами третьих лиц, из состава которых возможно образование земельных участков для индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);  
- обеспечивает разработку проектов планировки территорий и межевания;  
- осуществляет подготовку, согласование схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

- определяет вид разрешённого использования земельных участков;  
- обеспечивает получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, а также плату за подключение;  
- направляет в комитет имущественных и земельных отношений вышеуказанные документы.

2.4. Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее – Комитет):  
- обеспечивает подготовку проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;  
- обеспечивает выполнение в отношении земельных участков кадастровых работ;

- осуществляет постановку земельных участков на государственный кадастровый учет;
- обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации города Белгорода об утверждении Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете (далее – Перечень земельных участков);
- обеспечивает размещение утвержденного Перечня земельных участков, изменений и дополнений к нему, в течение пяти рабочих дней после его утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода ([www.beladm.ru](http://www.beladm.ru));
- обеспечивает возможность ознакомления заинтересованных лиц со схемами расположения земельных участков, включенных в Перечень земельных участков, на карте населенного пункта (микрорайона населенного пункта) путем их размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет, а также обеспечивает доступ к ним для ознакомления в помещениях Комитета;
- осуществляет исключение земельного участка из Перечня земельных участков.

**3. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей**

3.1. Для приобретения в собственность бесплатно земельного участка, включенного в Перечень земельных участков, либо земельного участка, находящегося в аренде у члена многодетной семьи, граждане, состоящие на учете, обращаются в Комитет с заявлением в адрес главы администрации города Белгорода о предоставлении в собственность бесплатно таких земельных участков.

Для приобретения в собственность бесплатно земельного участка, который ещё не образован и не поставлен на государственный кадастровый учёт, граждане, состоящие на учёте, подают в Комитет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявления) должны содержать сведения, предусмотренные соответственно пунктом 1 статьи 39.15 и пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, а также сведения об органе, в котором заявители состоят на учёте, и дате постановки на учёт, а именно:

- наименование органа, в который направляется обращение (администрация города Белгорода), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, предусмотренное пунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался;
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению должен быть приложен пакет документов, предусмотренный пунктом 2 статьи 39.15 и пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, включающий в себя:

- схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя физического лица.

Процедура проверки наличия у заявителя права на приобретение земельного участка без проведения торгов проводится в порядке, установленном административным регламентом.

3.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления. В случае поступления в отношении одного земельного участка заявлений от нескольких граждан, состоящих на учёте, рассмотрение соответствующих заявлений осуществляется согласно очередности, установленной при осуществлении учёта таких граждан.

3.3. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка Комитет возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 39.15 и пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.15 и пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

3.4. В срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка Комитет рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

По результатам рассмотрения и проверки готовит проект распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка или при наличии оснований для отказа, решение об отказе в предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка.

3.5. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается при наличии оснований, предусмотренных соответственно пунктом 8 статьи 39.15 и статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка должно содержать все основания отказа.

3.6. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка обеспечивает:

- выдачу заявителю на руки с отметкой о вручении либо направление почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения заверенной копии распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка;
- направление копии распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении (предварительном согласовании предоставления) земельного участка в Управление для снятия с учёта граждан, имеющих трёх и более детей, в отношении которых принято соответствующее распоряжение администрации города Белгорода, в соответствии с требованиями Закона.

3.7. Распоряжение администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подлежит отмене в случае уклонения граждан, имеющих трёх и более детей, от государственной регистрации права собственности на земельный участок в течение года со дня получения ими распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка.

Отмена распоряжения администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка по основаниям, указанным в настоящем пункте Порядка, не является основанием для восстановления граждан в учёт в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков.

**Н.Е. ТИМОФЕЕВА,**

руководитель управления социальной защиты населения администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 сентября 2016 г.

№ 155

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

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» и от 14.08.2015 г. № 100 «Об утверждении перечня муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

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, от 20.05.2016 г. № 73) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «от 29 июня 2012 года № 121» заменить словами «от 15 декабря 2014 года № 245».

1.2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилых помещениях» (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.2.1. Раздел 1 административного регламента дополнить новым пунктом 1.3.8 следующего содержания:

«1.3.8. Специалисты МАУ «МФЦ г. Белгорода» информируют и консультируют заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.»

1.2.2. Раздел 3 административного регламента дополнить новыми пунктами 3.3.2.3., 3.3.4., 3.3.5., 3.4.4., 3.4.5., 3.5.4., 3.5.5., 3.6.4., 3.6.5., 3.7.4., 3.7.5., 3.7.6. следующего содержания:

«3.3.2.3. При реализации функции по приему и регистрации заявления и документов при личном обращении заявителя специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» устанавливает личность заявителя и его членов семьи на основании паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении, либо вида на жительство, проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет копии документов своей подписью, а также оказывает помощь в оформлении заявления.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода», ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку о приеме документов (по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту) и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня с момента поступления в МАУ «МФЦ г. Белгорода» заявления обеспечивается его отправка и иных предоставленных заявителем документов в жилищное управление.

При направлении заявления и пакета документов по почте датой приема заявления и необходимых документов считается день поступления их в жилищное управление.

Специалист регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений и выдает результаты. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.»

«3.3.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.10. настоящего административного регламента.

3.3.5. Способ фиксации: на бумажном носителе в журнале регистрации заявлений.»

«3.3.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) документов, указанных в таблице под номерами 4, 5, 6, 8, 9 пункта 2.6. административного регламента.

3.4.5. Способ фиксации: на бумажном носителе и в электронном виде в журнале регистрации межведомственных запросов.»

«3.5.4. Критерии принятия решения: наличие документов, позволяющих осуществить расчет уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения заявителя и его членов семьи.

3.5.5. Способ фиксации: на бумажном носителе (материалы личного дела).»

«3.6.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.12. настоящего административного регламента.

3.6.5. Способ фиксации: на бумажном носителе (протокол заседания комиссии по признанию граждан малоимущими и постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях при жилищном управлении).»

«3.7.4. Письменное уведомление, зарегистрированное специалистом жилищного управления в книге регистраций исходящей корреспонденции, направляется заявителю почтовым отправлением не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения. Копию решения заявитель может получить:

- в форме электронного документа через Интернет-сайт, Единый портал и Региональный портал;
- лично заявителем в жилищном управлении.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МАУ «МФЦ г. Белгорода» и в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем выбрано МАУ «МФЦ г. Белгорода», жилищное управление в течение одного рабочего дня с момента подписи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, направляет его в адрес МАУ «МФЦ г. Белгорода» для выдачи заявителю.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или временного удостоверения личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении, либо вида на жительство и производит выдачу результата под роспись заявителя в журнале регистрации заявлений и выдачи результатов.

3.7.5. Критерии принятия решения: подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. Способ фиксации: на бумажном носителе в книге регистраций исходящей корреспонденции.»

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 сентября 2016 г.

№ 156

**О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 26.12.2012 г. № 262 «Об утверждении Положения о порядке разработки прогноза социально - экономического развития городского округа «Город Белгород»**

В соответствии с планом мероприятий («дорожная карта») городского округа «Город Белгород» по реализации положений Федерального закона от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», а также в связи с изменением структуры и штатного расписания администрации города

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в постановление администрации города от 26.12.2012 г. № 262 «Об утверждении Положения о порядке разработки прогноза социально - экономического развития городского округа «Город Белгород» изменения следующего содержания:

1.1. В пункте 2 постановления, по всему тексту Положения о порядке разработки прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Белгород» на очередной финансовый год и плановый период, плана основных мероприятий по разработке прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Белгород» на очередной финансовый год и плановый период вместо слов «управление экономического развития и инвестиций» читать «управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города».

1.2. В Положении о порядке разработки прогноза социально – экономического развития городского округа «Город Белгород» на очередной финансовый год и плановый период:

1.2.1. В пункте 1.3. раздела 1.:

- вместо слов «от 20.07.1995 № 115-ФЗ «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации» читать «от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- вместо слов «от 22.07.2009 № 596 «О порядке разработки прогноза социально-экономического развития Российской Федерации» читать «от 14.11.2015 № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации.»

1.2.2. Раздел 1. дополнить новым пунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8. Прогноз социально-экономического развития городского округа «Город Белгород» одобряется главой администрации города Белгорода одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Совет депутатов города Белгорода.»

1.2.3. В абзаце 5 пункта 2.1. раздела 2. вместо слов «на утверждение» читать «на одобрение».

1.2.4. Пункт 3.2.4. раздела 3. изложить в новой редакции:

«3.2.4. При необходимости управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города запрашивает у организаций, осуществляющих деятельность на территории города, сведения для разработки прогноза.»

1.2.5. Пункт 3.6. раздела 3. изложить в новой редакции:

«3.6. Уточненный прогноз содержит:

- показатели социально-экономического развития города за отчетный период, оценку состояния экономического и социального развития в текущем финансовом году и основные прогнозные показатели на очередной финансовый год и плановый период;
- пояснительную записку.»

1.2.6. Пункт 3.7.3. раздела 3. исключить.

1.2.7. В пункте 3.7.4. раздела 3. вместо слов «управлением потребительского рынка администрации города» читать «управлением потребительского рынка департамента экономического развития администрации города».

1.2.8. В пункте 3.7.5. раздела 3. вместо слов «управлением по труду и социальному партнерству администрации города» читать «управлением по труду и социальному партнерству департамента экономического развития администрации города.»

1.2.9. Пункт 3.7.6. изложить в новой редакции:

«3.7.6. Департамент городского хозяйства администрации города по:

- показателям работы отрасли жилищно-коммунального хозяйства и транспорта;
- реализации мероприятий муниципальных программ, в том числе плановым показателям на очередной финансовый год и плановый период.»

1.2.10. Пункт 3.7.9. раздела 3. изложить в новой редакции:

«3.7.9. Управлением образования, управлением культуры, управлением по физической культуре и спорту, управлением молодежной политики администрации города по:

- показателям развития культуры и спорта, образования;
- развитию вариативных моделей негосударственных и альтернативных форм дошкольного воспитания детей.»

1.2.11. Пункт 3.8. раздела 3. исключить.

1.3. В Плате основных мероприятий по разработке прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Белгород» на очередной финансовый год и плановый период вместо слов «управление по труду и социальному партнерству», «управление потребительского рынка», «департамент здравоохранения и социальной защиты населения», «департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики» читать соответственно «управление по труду и социальному партнерству департамента экономического развития», «управление потребительского рынка департамента экономического развития», «управление социальной защиты населения», «управление образования, управление культуры, управление по физической культуре и спорту, управление молодежной политики».

1.4. План основных мероприятий по разработке прогноза социально-экономического развития городского округа «Город Белгород» на очередной финансовый год и плановый период дополнить новым пунктом 9. следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
9.	Одобрение прогноза социально-экономического развития городского округа Белгорода главой администрации города Белгорода	Одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Совет депутатов города Белгорода	Управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города Белгорода

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 первого заместителя главы администрации города по экономике Изварина А.А.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**

глава администрации города Белгорода



## Поправка

В связи с допущенной технической ошибкой (отсутствие части фразы в пункте 3.16.) при публикации распоряжения администрации города Белгорода от 15.09.2016 №1106, необходимо дополнить данное распоряжение следующей информацией:

«3.16. В случае принятия решения об одобрении инвестиционного проекта куратор проекта направляет ответ инициатору проекта о том, что дальнейшее взаимодействие по реализации инвестиционного проекта будет вестись в рамках проектного управления и сопровождаться в автоматизированной информационной системе «Проектное управление» (далее – АИС «Проектное управление»), либо в рамках плана мероприятий («дорожной карты») и сопровождаться в автоматизированной системе «Мотив» (далее – АС «Мотив»)».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 сентября 2016 г.

№ 161

**О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 12 октября 2012 года № 199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 12.10.2012 г. № 199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановления от 28.10.2013 г. № 227) изменения следующего содержания:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее административный регламент):

1.1.1. В разделе 1. Общие положения административного регламента:  
- пункт 1.3.1. дополнить абзацем 2 следующего содержания:  
«- размещение информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.»;

- абзац 7 пункта 1.3.1. изложить в новой редакции:  
«- консультирование заявителей в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода»;

- пункт 1.3.2. изложить в новой редакции:  
«1.3.2. Консультация о предоставлении муниципальной услуги можно получить в МКУ «Городской жилищный фонд» (далее – учреждение), в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода (далее – МФЦ).»;

- пункт 1.3.3. изложить в новой редакции:  
«1.3.3. Информация о месте нахождения, электронной почте, контактных телефонах, графиках работы учреждения, МФЦ указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.»;

- дополнить новым пунктом 1.5. следующего содержания:  
«1.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.  
1.5.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стендах учреждения, МФЦ, официальных Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.

1.5.2. На информационных стендах, размещаемых в учреждении, МФЦ, содержится следующая информация:

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

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

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

з) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;  
и) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
к) порядок получения консультаций;  
л) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения;

м) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.  
1.5.3. На официальном сайте учреждения, официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода, Едином портале, Региональном портале содержится следующая информация:

а) текст административного регламента, блок-схема;  
б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

г) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

д) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;  
е) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
ж) формы контроля;

з) требования к местам предоставления муниципальной услуги;  
и) порядок получения консультаций;  
к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения;  
л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.1.2. В разделе 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента:  
- пункты 2.2.1. и 2.2.2. исключить;

- пункт 2.3. изложить в новой редакции:  
«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача документа, подтверждающего принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;  
- выдача документа, подтверждающего принятие решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Форма указанного документа приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.»;

- пункт 2.4. изложить в новой редакции:  
«2.4. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 48 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения принимается в срок не позднее чем через 45 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи документов из МФЦ в учреждение.  
Документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), выдается заявителю или направляется по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений.

В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа, информация о принятии указанного решения направляется собственникам помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в п. 2.11. настоящего административного регламента, составляет 15 рабочих дней.»;

- пункт 2.5. дополнить абзацами следующего содержания:  
«- постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение». Источник публикации: «Собрание законодательства РФ», 15.08.2005, № 33, ст. 3430, «Российская газета», № 180, 17.08.2005;

- решением Совета депутатов города Белгорода от 26.06.2012 г. № 617 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. решений Совета депутатов города Белгорода от 24.07.2014 г. № 129, от 23.12.2014 г. № 184). Источник публикации: газета «Наш Белгород», № 46, 30.06.2012.»;

- пункт 2.6. изложить в новой редакции:  
«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

1) заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение на имя главы администрации города Белгорода по форме, представленной в приложении № 3 к административному регламенту.

В заявлении указывается фамилия, имя, отчество, получателя муниципальной услуги, адрес места жительства, адрес электронной почты (при наличии), телефон, дата подачи заявления, согласие на обработку персональных данных.

Заявление заполняется на русском языке, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявление подается:  
- на бумажном носителе лично;  
- посредством почтовой связи;

- в электронной форме с использованием универсальной электронной карты;  
2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);  
3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;  
5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (предоставляется в случае, если перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение связан с реконструкцией, переустройством и (или) перепланировкой помещения, затрагивающими общее имущество собственников многоквартирного дома);

7) документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица, являющегося физическим лицом, либо полномочия и личность представителя физического или юридического лица.

2.6.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 2.6. настоящего регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6. настоящего регламента.»

- пункт 2.7. изложить в новой редакции:  
«2.7. Перечень документов, которые запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

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

- подготовка и оформление проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.»;

- пункт 2.8. изложить в новой редакции:  
«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление представлено неуполномоченным лицом.»;

- пункт 2.9. изложить в новой редакции:  
«2.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- абзац 2 пункта 2.10. дополнить словами:  
«, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя»;

- пункт 2.10. дополнить абзацами следующего содержания:  
«- непредставление заявителями документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, в течение 15 дней со дня направления заявителю уведомления о получении межведомственный запрос ответа, свидетельствующего об отсутствии таковых документов в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- представление документов в ненадлежащий орган.»;

- пункт 2.11. изложить в новой редакции:  
«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги:

- поступление в орган осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Срок приостановления муниципальной услуги – 15 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления.»;

- пункт 2.14. дополнить словами «в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.»;

- пункт 2.15 дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

- пункт 2.15.6. изложить в новой редакции:  
«2.15.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по учреждению в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в учреждении;

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

- в целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официальных Интернет-сайтов с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- обеспечение допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

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

- допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудникам учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»;

- дополнить новым пунктом 2.16.:  
«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости представления недостающей к нему информации осуществляется учреждением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МФЦ.  
Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании согласий о взаимодействии.»

1.1.3. Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме административного регламента изложить в новой редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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 и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- направление межведомственных запросов;

- рассмотрение представленного пакета документов, подготовка документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое);

- выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

3.2. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги:

- лично в учреждение;

- лично в МФЦ;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов при личном обращении заявителя в учреждение.

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

3.3.2.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения, возложена обязанность по приему заявления и документов (далее – специалист, ответственный за прием документов).

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

3.3.2.3.1. Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

- проверяет подлинность и полноту представленного заявителем комплекта документов, правильность их составления и непротиворечивость содержащихся в них сведений;  
- изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в разных документах.

Тексты заявления и документов, прилагаемых к нему, должны быть читаемы, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.3.2.3.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, сообщает заявителю об отказе в приеме документов. Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.2.3.3. При предоставлении полного комплекта документов специалист, ответственный за прием документов, заверяет подписью полученные копии документов и возвращает заявителю подлинники документов, с которых была снята копия. Не выполняется копирование документов, предназначенных для однократного предъявления.

3.3.2.3.4. Специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 5 и сообщает заявителю дату получения документа, подтверждающего принятие решения о переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.

3.3.2.3.5. Максимальная длительность выполнения действия специалистом составляет 15 минут.

3.3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в МФЦ.

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

3.3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, на которого возложена обязанность по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (далее – специалист, ответственный за прием).

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

3.3.3.3.1. Специалист, ответственный за прием:

- регистрирует факт обращения заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации посетителей;

- устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием, заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Заявителем в конце заявления подписывается согласие на обработку персональных данных.

3.3.3.3.2. Специалист, ответственный за прием, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях пометку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества, возвращает оригиналы документов заявителю.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.3.3.3. Специалист, ответственный за прием, оформляет в трех экземплярах расписку в получении заявления и документов по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.3.3.4. Специалист, ответственный за прием, передает заявителю на подписи все экземпляры расписки; первый экземпляр расписки оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к комплексу представленных документов, третий экземпляр расписки оставляет в МФЦ, и сообщает заявителю дату получения документа, подтверждающего принятие решения о переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.3.3.5. Специалист, ответственный за прием, передает принятый комплект документов специалисту МФЦ, ответственному за передачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в учреждение.

3.3.4. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в учреждение по почте.

При обращении по вопросу предоставления муниципальной услуги посредством почтовой связи, заявитель вправе направить в учреждение подлинники или копии документов, которые должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

3.3.4.2. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, определяется приказом директора учреждения.

3.3.4.3. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата получения документов учреждением.

3.3.4.4. Специалист регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги и передает специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета документов.

3.3.4.5. Специалист, ответственный за рассмотрение представленного пакета документов, направляет заявителю письменное уведомление о получении учреждением заявления и прилагаемых документов по почте.

3.3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день с момента поступления документов в учреждение по почте.

3.5. Прием, регистрация документов, поступивших в электронном виде.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в учреждение в электронном виде.

3.5.2. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, определяется приказом директора учреждения.

3.5.3. Специалист осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.4. Датой приема заявления и необходимых документов, поступивших в электронном виде, считается дата отправки. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день с момента поступления документов в учреждение в электронном виде.

3.6. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

3.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление, либо отказ в приеме заявления и документов.

Специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с представленным пакетом документов специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета.

3.8. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.4. Направление межведомственных запросов.

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

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку представленных документов, формирует соответствующий межведомственный запрос.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления с документами.

Несвоевременное представление ответа на межведомственный запрос не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.4.3. В случае если на межведомственный запрос поступил ответ, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием заявления и документов, направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением предоставить документы, указанные в пункте 2.7. настоящего регламента, самостоятельно в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.4.4. Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос (документ, указанный в п. 2.7. настоящего административного регламента).

3.4.5. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) ответа на межведомственный запрос.

3.6. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.5. Рассмотрение представленного пакета документов, подготовка документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и пакета документов специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета документов.

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения, возложена обязанность по рассмотрению представленного пакета документов и подготовке документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (далее – должностное лицо).

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

3.5.3.1. Должностное лицо:

- осуществляет обработку поступивших заявления и пакета документов в установленном порядке;

- проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

3.5.3.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, должностное лицо готовит проект документа, подтверждающего принятие решения об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), и передает полный комплект документов с проектом документа директору учреждения.

3.5.3.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего административного регламента, должностное лицо готовит уведомление о приостановлении муниципальной услуги на срок, предусмотренный пунктом 2.11. настоящего административного регламента.

3.5.3.4. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента,

должностное лицо готовит проект распоряжения администрации города Белгорода о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.5.3.5. Проект распоряжения администрации города Белгорода о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должностное лицо направляет для согласования в установленном порядке.

3.5.3.6. Подписанное главой администрации города Белгорода распоряжение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение является основанием для подготовки документа, подтверждающего принятие решения о переводе помещения жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

3.5.3.7. Должностное лицо готовит проект документа, подтверждающего принятие решения о переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), и передает полный комплект документов с проектом документа директору учреждения.

3.5.3.8. Максимальный срок выполнения процедуры 44 дня.

3.5.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.10. настоящего административного регламента.

3.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является подписанный директором учреждения документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

Должностное лицо передает указанный документ специалисту, ответственному за выдачу результата.

3.6. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.6. Выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), специалисту, ответственному за выдачу.

3.6.2. Документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), может быть выдан заявителю:

- лично в учреждении;

- лично в МФЦ;

- направлен по почте.

3.6.3. Учреждение одновременно с выдачей или направлением заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), информирует о принятии такого решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.6.4. Выдача документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), при личном обращении в учреждение.

3.6.4.1. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) учреждение выдает заявителю документ, подтверждающий принятие одного из решений.

3.6.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения, возложена обязанность по выдаче документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (далее – специалист, ответственный за выдачу).

3.6.4.3. В день выдачи документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), специалист, ответственный за выдачу, регистрирует документ в журнале регистрации, выдает документ заявителю, формирует архивное дело и вносит данные в электронную базу.

3.6.4.4. Максимальный срок выполнения процедуры 1 день.

3.6.5. Выдача документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), при личном обращении в МФЦ.

3.6.5.1. Учреждение в течение рабочего дня с момента принятия решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения направляет в МФЦ документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

3.6.5.2. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) документ, подтверждающий принятие одного из решений, выдается заявителю через МФЦ.

3.6.5.3. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, на которого возложена обязанность по выдаче документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (далее – специалист, ответственный за выдачу).

3.6.5.4. Специалист, ответственный за выдачу, устанавливает личность заявителя, выдает заявителю документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), предлагает заявителю зафиксировать факт получения документа в двух экземплярах расписки.

3.6.5.5. Выдача документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), регистрируется в журнале регистрации.

3.6.5.6. После выдачи заявителю документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), один из экземпляров расписки направляется в учреждение для формирования архивного дела и внесения данных в электронную базу.

Максимальный срок 1 рабочий день.

3.6.6. Направление документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), по почте.

3.6.6.1. Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) учреждение направляет по почте заявителю документ, подтверждающий принятие одного из решений.

3.6.7. Критерии принятия решения: наличие подписанного директором учреждения документа, подтверждающего принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое).

3.6.8. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является выданный заявителю документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), и сформированное личное дело.

Специалист, ответственный за выдачу, передает сформированный пакет документов в архив учреждения.

3.6.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и в электронном виде.

3.7. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель вправе обратиться с заявлением об их исправлении. Исправление опечаток и ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об их устранении.

1.1.4. В разделе 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц административного регламента:

- второй абзац пункта 5.3. после слов «официального сайта учреждения,» дополнить словами «официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода,»;

- пункт 5.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«- нарушение максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в учреждение для получения муниципальной услуги.»

1.1.5. Приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 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 27 сентября 2016 г. № 161

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод  
жилого помещения в нежилое помещение и  
нежилого помещения в жилое помещение»

#### Информация

о месте нахождения, графиках работы, адресах электронной почты, номерах  
телефонов учреждений, МАУ «МФЦ г. Белгорода»

адрес электронной почты: mugzf@mail.ru  
Интернет-сайт учреждения: www.mugzf.ru.

№ п/п	Наименование подразделения	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1	2	3	4	5
1	Директор учреждения	ул. Некрасова д. 9/15, каб.5	тел/факс 31-07-32	пятница с 14.00. до 18.00. (по предварительной записи)
2	Заместитель директора	ул. Некрасова д. 9/15, каб.21	31-74-43	четверг с 14.00. до 18.00. (по предварительной записи)
3	Приемная	ул. Некрасова д. 9/15, каб.5	тел/факс 31-07-32	понедельник-пятница с 9.00. до 18.00. перерыв с 13.00. до 14.00.
4	Отдел, предоставляющий муниципальную услугу	ул. Некрасова д. 9/15, каб. 10, 14, 15	31-74-52, 26-83-30	понедельник-четверг с 9.00. до 17.00. перерыв с 13.00. до 14.00.
5	МАУ «МФЦ г. Белгорода»	ул. Есенина, 9, корпус 4	20-30-00	понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00. до 19.00. вторник с 8.00. до 20.00. суббота с 10.00. до 14.00. без перерыва

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 г. № 161

Приложение № 2  
к административному регламенту предостав-  
ления муниципальной услуги «Перевод  
жилого помещения в нежилое помещение и  
нежилого помещения в жилое помещение»

«ФОРМА»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество –  
для граждан;  
полное наименование организации –  
для юридических лиц)  
Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес  
заявителя согласно заявлению  
о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)  
помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,  
осуществляющего перевод помещения)  
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской  
Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)  
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)  
дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение) \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)  
(ненужное зачеркнуть) (ненужное зачеркнуть)  
в целях использования помещения в качестве \_\_\_\_\_  
(вид использования помещения в соответствии  
с заявлением о переводе)

РЕШИЛ ( \_\_\_\_\_ ):  
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:  
а) перевести из \_\_\_\_\_ жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;  
(ненужное зачеркнуть)  
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном по-  
рядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству  
(перепланировке) помещения  
или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)  
в связи с \_\_\_\_\_  
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, подписавшего уведомление) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. \_\_\_\_\_

А.С. СЕРГЕЕВ,  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 г. № 161

Приложение № 3  
к административному регламенту предостав-  
ления муниципальной услуги «Перевод  
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

«ФОРМА»

Главе администрации города Белгорода

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя юридического лица;  
юридический и почтовый адреса; ФИО \_\_\_\_\_  
руководителя; телефон;  
ФИО заявителя физического лица; адрес  
места жительства; телефон, адрес электронной  
почты)

Заявление

Прошу выдать документ, подтверждающий принятие решения о переводе или об отказе в переводе  
помещения, принадлежащего мне на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., находящегося по адресу:  
(указывается полный адрес: субъект РФ, муниципальное образование, поселение, \_\_\_\_\_

улица, дом, корпус, строение, квартира (комната)  
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение в соответствии со ст.22, 23 Жилищного кодекса РФ  
(нужное подчеркнуть).  
Предполагается (не предполагается) перепланировка, переустройство и организация отдельного входа  
(нужное подчеркнуть).

С целью использования \_\_\_\_\_  
Сообщаю, что:  
1. Зарегистрированные обременения права, правоприращения и заявленные в судебном порядке пра-  
ва требования на жилое помещение по указанному адресу отсутствуют;  
2. В данном жилом помещении на момент заполнения данного заявления отсутствуют лица, зареги-  
стрированные по указанному адресу. Собственником помещения, иными гражданами в качестве места  
постоянного проживания жилое помещение не используется.  
3. ФИО (полностью), адреса собственников помещений, примыкающих к переводимому помещению:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи документа и вы-  
давшем его органе)

даю согласие МКУ «Городской жилищный фонд» на обработку и использование моих персональных данных.  
Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут дорабатываться, храниться, комплектовать-  
ся, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам  
федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области,  
органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации,  
так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законода-  
тельства, с целью принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения из жилого (нежи-

лого) в нежилое (жилое).  
Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

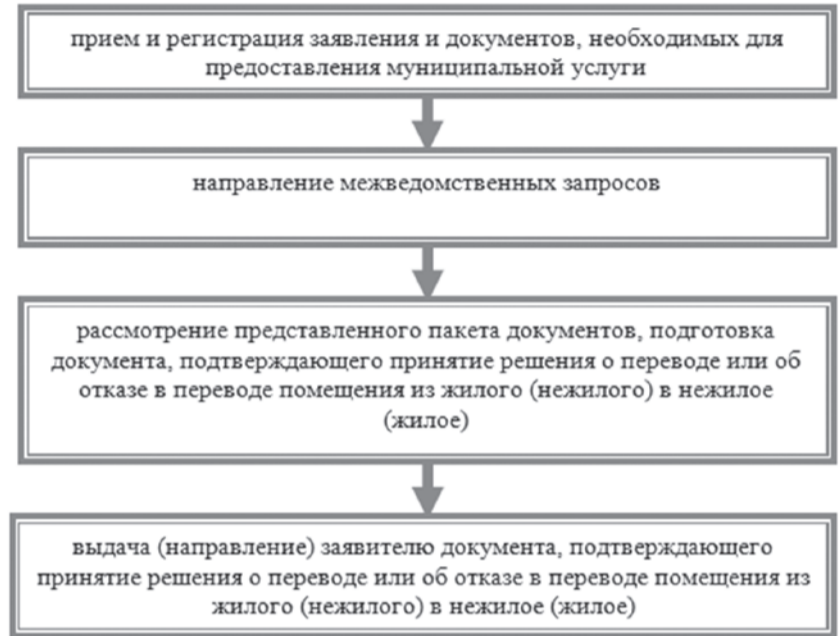
дата \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
А.С. СЕРГЕЕВ,  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 г. № 161

Приложение № 4  
к административному регламенту предос-  
тавления муниципальной услуги «Перевод  
жилого помещения в нежилое помещение и  
нежилого помещения в жилое помещение»

«ФОРМА»

Блок-схема



А.С. СЕРГЕЕВ,  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»  
Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 г. № 161

Приложение № 5  
к административному регламенту предостав-  
ления муниципальной услуги «Перевод  
жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

«ФОРМА»

РАСПИСКА  
в получении документов на предоставление муниципальной услуги

Адрес помещения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам			
6.			
7.			
8.			

Вышеуказанные документы получил \_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О. специалиста, принявшего документы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата получения решения: \_\_\_\_\_  
С распиской согласен: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

Документы выданы: \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. сотрудника, выдававшего документы)  
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы) (дата получения документов)

С распиской согласен: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

(Наименование, адрес, телефон учреждения, в которое были поданы документы)

А.С. СЕРГЕЕВ,  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2016 г.

№ 168

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предостав-  
ления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации Указа Президента РФ от  
07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного  
управления», постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверж-  
дении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизи-  
рованных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предва-  
рительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной соб-  
ственности или государственная собственность на который не разграничена» (прилагается).
2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обе-  
спечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земель-  
ных отношений администрации города (Аборнева В.В.).  
Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно до 1 марта.

К. ПОЛЕЖАЕВ,  
глава администрации города Белгорода

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации города Белгорода**  
**от 27 сентября 2016 г. №168****АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»****1. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по приобретению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничены, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее - муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничены, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства. От имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель, который предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия на получение муниципальной услуги;

- юридическим лицам. От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белгорода через уполномоченный орган - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (далее - Комитет).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Комитете через информационные стенды и при консультировании специалистом;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- посредством использования сведений, размещенных в сети «Интернет» на официальных Интернет-сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области;

- в средствах массовой информации;

- в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее - МФЦ).

1.3.3. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адрес официального сайта Комитета, в том числе в МФЦ приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Комитета ([www.kizo-bel.ru](http://www.kizo-bel.ru)), на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет (<http://www.beladm.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>), в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками Комитета.

1.3.5. Порядок получения информации и консультации (справки) заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование и консультации (справки) граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Комитета непосредственно на личном приеме, а также по телефону, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Комитета должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Комитета предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях комитета имущественных и земельных отношений администрации города;

б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений комитета имущественных и земельных отношений администрации города;

в) почтовый, электронный адреса, факс для направления заявления комитета имущественных и земельных отношений администрации города;

г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц комитета имущественных и земельных отношений администрации города, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых и рекомендуемых для получения муниципальной услуги;

- источник получения документов, рекомендуемых для подтверждения требуемых сведений (орган, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов;

- срок предоставления заявителями результатов предоставления муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом Комитета, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть передан другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении специалистом Комитета, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Если специалист Комитета не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

1) изложить суть обращения в письменной форме;

2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.3.6. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отравлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в том числе в виде почтовых отравлений.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте), в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации обращения.

1.3.7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, а так же на официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

б) текст административного регламента, блок-схема;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

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

е) схема размещения должностных лиц Комитета и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

ж) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

з) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

и) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

к) порядок получения консультаций;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета;

м) примерная форма заявления в электронной форме с возможностью ее бесплатного копирования.

1.3.8. В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официальных сайтов Комитета, органов местного самоуправления в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области с учетом особых потребностей инвалидов с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

1.3.8.1. Наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

1.3.8.2. Оказание помощи, необходимой, для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов для получения муниципальной услуги, о совершении ими других необходимых для получения муницип-

пальной услуги действий.

1.3.8.3. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белгорода, через уполномоченный орган - комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- управлением архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода;

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

- Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Белгородской области.

- Федеральной налоговой службой России (структурными подразделениями).

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- распоряжение администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 1993);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; 29.01.1996, № 5, ст. 410);

- Земельный кодекс Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001 (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 г., № 1, ст. 16);

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» от 30.07.1997 г. № 145, Собрание законодательства Российской Федерации от 28.07.1997 г. № 30, ст. 3594);

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007 г., № 31, ст. 4017, «Российская газета», 01.08.2007 г., № 165);

- Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001 г., № 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета», № 79, 23.04.1998);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

- Приказ Министерства экономического развития России от 27.11.2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 г. № 36018);

- Приказ Министерства экономического развития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258);

- Приказ Министерства экономического развития России от 14.01.2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 г. № 36232);

- Устав городского округа «Город Белгород», принятый решением Белгородского городского Совета депутатов от 29.11.2005 г. (опубликовано в газете «Наш Белгород», № 50, 16.12.2005 г.);

- Решение Совета депутатов г. Белгорода от 27.02.2007 г. № 429 «О правилах землепользования и застройки в городе Белгороде» (опубликовано в газете «Наш Белгород», № 1, 23.03.2007 г.);

- иные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, который предоставляется заявителем самостоятельно:

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

2.6.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (за исключением документов, которые должны быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

2.6.3. Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.6.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.5. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода или садоводства.

2.6.6. Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия соответствующего документа заверяется сотрудником Комитета, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

К заявлению, поданному в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или официального сайта органов местного самоуправления в сети Интернет, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае предоставления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прикладывается доверенность в виде электронного образа документа.

2.7. Заявление может быть:

2.7.1. Представлено лично (или через представителя, по доверенности, оформленной в установленном порядке) в Комитет, через МФЦ;

2.7.2. Направлено в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, а также с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

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

2.7.3. Направлено по почте или курьером. Документы также могут быть направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке с описью вложения. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.7.4. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. Заявление в обязательном порядке должно содержать:

- наименование органа, в который направляется обращение (администрация города Белгорода, Комитет), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, в случае, если границы такого земельного



Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.18. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день поступления документов.

Заявление подается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления.

В случае получения заявления в электронном виде заявителю направляется уведомление о получении заявления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется заявителю указанным в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.

2.19. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

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

2.19.2. Центральный вход в здание Комитета, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию:

- полное наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход и выход из помещения имеют соответствующие указатели.

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

2.19.3. Прилегающая территория здания, где расположен Комитет, оснащена парковочными местами в радиусе 50 м, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.19.4. 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.

2.19.4.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием: компьютерами, средствами связи и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги.

2.19.4.2. Места для ожидания приема оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявления). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

2.19.4.3. Информационные стенды по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен пунктом 1.3.7 административного регламента.

2.19.4.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

2.19.4.5. Возможность беспрепятственного входа в здание Комитета и выхода из него.

2.19.4.6. Возможность самостоятельного передвижения по зданию Комитета в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.

2.19.4.7. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельно по территории Комитета.

2.19.4.8. Содействие инвалиду при входе в здание Комитета и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.19.4.9. Обеспечение допуска в здание Комитета 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 года № 386н.

2.19.4.10. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Комитета сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2.19.4.11. Оказание работниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

2.19.6. Центральный вход в здание МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход и выход из помещения имеют соответствующие указатели.

2.19.7. Прилегающая территория здания, где расположен МФЦ, оснащена парковочными местами, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.19.8. Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для письма.

Информационные стенды, столы для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения в передвижении, в том числе инвалидов-колясочников.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

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

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение Комитета, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса, кнопки вызова).

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления, пакета документов.

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

3.1.3. Рассмотрение заявления и пакета документов.

3.1.4. Установление соответствия схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории требованиям Земельного кодекса РФ и согласование ее управлением архитектуры и градостроительства администрации города, в случае, если испрашиваемый земельный участок предостит образоват.

3.1.5. Подготовка и согласование распоряжения администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.6. Выдача или направление заявителю распоряжения администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предваритель-

ном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления, пакета документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и документов посредством личного приема в Комитете, МФЦ, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, направлением документов посредством почтового отправления или курьером. Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Специалист ответственный за прием документов:

а) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление;

г) специалист проверяет правильность заполнения заявления. Заявление подписывается указанным лицом в присутствии специалиста;

д) при личном приеме осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности должностного лица, даты;

е) передает заявление и документы на регистрацию.

3.2.2.1. Общее время приема документов от заявителя составляет 20 минут.

3.2.2.2. Заявление подается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за делопроизводство), определяется должностной инструкцией, утвержденной руководителем Комитета.

3.2.3.1. Специалист, ответственный за делопроизводство, при поступлении заявления с пакетом документов, регистрирует его в журнале регистрации входящих документов и передает в порядке общего делопроизводства специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист Комитета), в день поступления.

3.2.3.2. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами – 1 день.

3.2.3.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.3.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.2.4. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут направляться в Комитет по почте. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата поступления документов в Комитет от организации почтовой связи. Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 часов следующего (ближайшего) рабочего дня.

3.2.4.1. Специалист, ответственный за делопроизводство, получает входящую корреспонденцию, проверяет представленные заявителем документы, регистрирует в Журнале заявления и документы, полученные по почте, и передает в порядке общего делопроизводства специалисту Комитета в день поступления.

3.2.4.2. Срок регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами – 1 день.

3.2.4.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.4.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.2.5. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем в электронной форме.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 дней в неделю, за исключением времени на технологический перерыв.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в Комитет подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), которые заявитель представляет самостоятельно, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется в день поступления в Комитет.

3.2.5.2. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме специалист Комитета направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется заявителю указанным в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.

3.2.5.3. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.2.5.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе и в электронном виде.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.11. Специалист Комитета в течение 3 дней с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.3. Результатом является получение ответа на межведомственный запрос.

3.4. Рассмотрение заявления и пакета документов.

Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления.

3.4.1. Специалист Комитета проверяет наличие всех необходимых документов, установленных пунктами 2.6, 2.11, правильность их составления и соответствие требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.4.1.1. При наличии оснований для возврата заявления, указанных в подпункте 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента, специалист Комитета письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, о выявленных недостатках в заявлении и представленных документах и возвращает заявление способом, указанным в обращении.

Максимальный срок выполнения данного действия – 10 дней.

3.4.1.2. При наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента, специалист Комитета письменно уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги способом, указанным в обращении.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги – до принятия решения об утверждении направленной или предоставленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.4.2. При отсутствии оснований для возврата заявления или приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12.2 пункта 2.12, пункте 2.13 настоящего административного регламента, специалист Комитета формирует личное дело заявителя, последовательно подшивая:

- заявление;
- документы, представленные заявителем, и полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.3. Результат выполнения административной процедуры - формирование личного дела заявителя.

3.4.4. Способ фиксации на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения данного действия – 1 день.

3.4.5. В случае если испрашиваемый земельный участок предостит образоват, сформированное личное дело заявителя направляется в управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее – УАИГ), (г. Белгород, ул. Князя Трубецкого, 57). Срок исполнения 2 дня.

3.5. Установление соответствия схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории требованиям Земельного кодекса РФ и согласование ее УАИГ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов из Комитета.

3.5.1. Должностное лицо, ответственное за согласование схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, определяется должностной инструкцией, утвержденной руководителем УАИГ.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за согласование схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, рассматривает сформированный пакет документов, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего административного регламента и принимает решение о согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), (об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка).

3.5.3. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.14 настоящего административного регламента, УАИГ осуществляет согласование схемы расположения земельного участка и передает документы

в Комитет.

3.5.3.1. Максимальный срок согласования схемы расположения земельного участка – 5 дней.  
3.5.3.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.14 настоящего административного регламента, УАиГ направляет заключение о невозможности предоставления муниципальной услуги в Комитет.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет – 5 дней.  
3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение Комитетом:  
- согласованной схемы расположения земельного участка;  
- подготовленного УАиГ заключения о невозможности предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.5.5. Способ фиксации - на бумажном носителе.  
3.6. Подготовка и согласование распоряжения администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.1. Должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, определяется должностной инструкцией, утвержденной руководителем Комитета.

3.6.2. Основанием начала административной процедуры является:  
- сформированное личное дело заявителя, в случае, если гражданин испрашиваемого земельного участка подпадает под уточнение в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- сформированное личное дело заявителя и поступление из УАиГ согласованной схемы расположения земельного участка, либо заключения о невозможности предоставления муниципальной услуги, в случае, если испрашиваемый земельный участок предостит образоваться.

3.6.2.1. При наличии документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.11, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента готовится проект распоряжения администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.2.2. Подготовленный проект распоряжения администрации города Белгорода с приложенным к нему пакетом документов направляется на согласование и последующее утверждение главой администрации в соответствии с законодательством.

3.6.2.3. Результатом административной процедуры является изданное распоряжение администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В распоряжении администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1. В случае, если испрашиваемый земельный участок предостит образоваться:  
- условный номер испрашиваемого земельного участка, который предостит образоваться в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (при наличии данного номера);

- площадь испрашиваемого земельного участка, который предостит образоваться в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;  
- адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;  
- наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

- в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

- территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

- категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;  
- право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

2. Указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

- не соответствует виду разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;  
- не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;  
- не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предостит образоваться земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3. В случае, если испрашиваемый земельный участок предостит образоваться в соответствии со схемой расположения земельного участка, указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к распоряжению администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

4. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предостит образоваться в соответствии со схемой расположения земельного участка, Комитет вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

5. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);  
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;  
- в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

- право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.6.3. Максимальный срок исполнения процедуры – 27 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
Способ фиксации - на бумажном носителе.

3.6.4. Подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.  
При наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.14 настоящего административного регламента, Комитет готовит решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного действия – 27 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.  
3.7. Выдача или направление заявителю распоряжения администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.1. Распоряжение администрации города Белгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.7.2. Максимальный срок выполнения данного действия – 3 дня.  
Способ фиксации - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.7.3. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле заявителя в Комитете, второй направляется заявителю в течение 3 дней со дня принятия решения.

3.8. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**  
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области и города Белгорода.

4.1.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.  
4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.  
В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия).

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
1) нарушение срока регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, в части соблюдения сроков ожидания в очереди при обращении заявителя в Комитет, либо в МФЦ для получения муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.  
5.2.1. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет (г. Белгород ул. Н. Чумичова, 31-а, (4722) 27-12-62). Жалобы на решения, принятые руководителем Комитета, подаются в администрацию города Белгорода (г. Белгород, Гражданский проспект, 38) и рассматриваются главой администрации города Белгорода.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Комитета ([www.kizo-bel.ru](http://www.kizo-bel.ru)), через официальный сайт органов местного самоуправления в сети Интернет (<http://www.beladm.ru>), через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается руководителем Комитета в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. Жалоба должна содержать:  
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:  
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.  
5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель Комитета, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**В.В. АБОРНЕВА,**  
руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города

**Приложение № 1**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Сведения о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода»

Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График работы, время приема
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, адрес электронной почты: <a href="mailto:ums@ums.ru">ums@ums.ru</a> официальный интернет-сайт: <a href="http://www.kizo-bel.ru">www.kizo-bel.ru</a>			
Руководитель Комитета	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 201	(84722) 27-12-62	Вторник: 17.00-18.00 Среда: 17.00-18.00 Четверг: 17.00-18.00 Пятница: 17.00-18.00
Заместитель руководителя Комитета	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 112	(84722) 27-22-32	Вторник: 16.00-18.00 Четверг: 16.00-18.00
Специалист, уполномоченный Комитетом	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 11, 413,	(84722) 27-35-59; 27-54-42, 27-49-45 факс (84722) 33-48-07, 27-03-29	Понедельник - Пятница: 9.00-18.00, перерыв: 13.00-14.00
Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода», официальный интернет-сайт: <a href="http://www.mfc31.ru">www.mfc31.ru</a>			
Специалист, уполномоченный МФЦ	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Есенина, 8, корп. 2 окно № 21, 22	(84722) 20-30-00	Понедельник, среда, четверг пятница: 8.00 - 19.00, Вторник: 8.00 - 20.00, Суббота: 10.00 - 14.00

**В.В. АБОРНЕВА,**  
руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города

**Приложение № 2**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

«ФОРМА»

Главе администрации города Белгорода  
от \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН, заявление подается на фирменном бланке, для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения юридического лица;  
адрес места жительства физического лица)  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**  
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, образуемого из земельного участка (земельных участков) с кадастровым

номером (кадастровыми номерами): \_\_\_\_\_/образуемого из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории/ проектом межевания территории, утверждённым

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого участка предусмотрено указанным проектом  
 Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_

указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований

Вид права на испрашиваемый земельный участок: \_\_\_\_\_  
 вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_  
 Земельный участок предоставляется взамен земельного участка с кадастровым номером, изымаемого для государственных или муниципальных нужд в соответствии с \_\_\_\_\_

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд  
 Земельный участок предоставляется для размещения объектов предусмотренных \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):  
 - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;  
 - в виде бумажного документа, направленного посредством почтового отправления;  
 - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Комитетом посредством электронной почты;  
 - в виде электронного документа, который направляется Комитетом посредством электронной почты.  
 Все необходимые данные о земельном участке, юридическом/физическом лице, приведены в прилагаемых документах.  
 Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 (Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (дата составления заявления)  
 М.П.

\* Абзац включается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.  
 \*\* Абзац включается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

**В.В. АБОРНЕВА,**  
 руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города

**Приложение № 3**  
 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»



**В.В. АБОРНЕВА,**  
 руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города

Булгаков Сергей Борисович - начальник отдела методологии муниципальных программ МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий», доцент кафедры механического оборудования БГТУ им. В.Г. Шухова;

Данакин Николай Семёнович - директор института синергетики БГТУ им. В.Г. Шухова, доктор социологических наук, профессор (по согласованию);

Калабина Любовь Николаевна - заместитель начальника управления организационно - контрольной и аналитической работы – начальник отдела аналитики и мониторинга администрации города;

Харченко Ольга Борисовна - главный бухгалтер МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий».

**Т.С. СЕРГЕЕВА,**  
 заместитель директора по научной и проектной деятельности

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 от 30 сентября 2016 г. № 169

**О внесении изменений в постановление администрации города от 07 июля 2014 года № 126 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа «Город Белгород»**  
 В целях совершенствования программно-целевого планирования в городском округе «Город Белгород»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести в постановление администрации города от 7 июля 2014 года № 126 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа «Город Белгород» (в редакции постановлений от 25 декабря 2015 года № 187, от 28 июня 2016 года № 96) изменения следующего содержания:
  - пункт 3 постановления изложить в новой редакции: «3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по экономике Изварина А.А. и руководителя аппарата администрации города Рыбакову М.В.»;
  - пункт 13 столбец «Ответственный исполнитель, соисполнители» перечня муниципальных программ городского округа «Город Белгород» после слов «МАУ «МФЦ» дополнить словами «, МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»».
- Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
- Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Рыбакову М.В.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
 глава администрации города Белгорода

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
 от 30 сентября 2016 г. № 173

**О внесении изменений в постановления администрации города Белгорода от 26.06.2014 г. № 110, от 15.12.2014 г. № 245**  
 В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Белгорода

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

- Внести в порядок организации работы и контроля соблюдения сотрудниками, осуществляющими прием документов в целях предоставления муниципальных и государственных услуг, максимального срока ожидания в очереди, предусмотренного административным регламентом, утвержденный постановлением администрации города Белгорода от 26.06.2014 г. № 110 «О совершенствовании организации предоставления муниципальных и государственных услуг», (далее – порядок) изменения следующего содержания:
  - По всему тексту порядка вместо слов «управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города Белгорода» читать «управление организационно-контрольной и аналитической работы администрации города».
  - В пункте 2.1. порядка вместо слов «сайт органа местного самоуправления» читать «сайт органов местного самоуправления города Белгорода».
- Внести в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций городского округа «Город Белгород», утвержденные постановлением администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 31.12.2015 г. № 197), (далее – порядок) изменения следующего содержания:
  - по всему тексту порядка вместо слов «управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города Белгорода» читать «управление организационно-контрольной и аналитической работы администрации города».
- Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по кадровой политике Лазарева И.В.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
 глава администрации города Белгорода

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
 от 29 сентября 2016 г. № 1230

**О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 23.09.2011 г. № 3253 «О создании Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Институт муниципального развития и социальных технологий»**  
 В связи с организационно-штатными изменениями и в целях упорядочения работы Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Институт муниципального развития и социальных технологий»:

- Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 23.09.2011 г. № 3253 «О создании Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Институт муниципального развития и социальных технологий» (в редакции распоряжений от 17.12.2012 г. № 4275; от 14.12.2015 г. № 1649) следующие изменения:
  - состав Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Институт муниципального развития и социальных технологий» утвердить в новой редакции (прилагается).
- Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по кадровой политике Лазарева И.В.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
 глава администрации города Белгорода

**УТВЕРЖДЕН**  
 распоряжением администрации города Белгорода от 29 сентября 2016 года № 1230

**Состав**  
**Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Институт муниципального развития и социальных технологий»**

Лазарев Игорь Владимирович - заместитель главы администрации города по кадровой политике;

Бабинцев Валентин Павлович - заведующий кафедрой социальных технологий НИУ БелГУ, доктор философских наук, профессор (по согласованию);

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
 от 29 сентября 2016 г. № 1233

**О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 11 июня 2015 года № 660 «О создании рабочей группы по организации работы в отношении граждан, сдающих в аренду недвижимость»**  
 В связи с организационно – штатными изменениями в администрации города:

- Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 11 июня 2015 года № 660 «О создании рабочей группы по организации работы в отношении граждан, сдающих в аренду недвижимости» изменения следующего содержания:
  - Вывести из состава рабочей группы по организации работы в отношении граждан, сдающих в аренду недвижимость, с целью их побуждения к постановке на учет в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Белгороду Левину С.С., Русинова И.Н., Чумакова В.А.
  - Ввести в состав рабочей группы:
    - Куликова Сергея Георгиевича, руководителя департамента городского хозяйства, назначив его руководителем рабочей группы;
    - Алдаева Дмитрия Николаевича, руководителя департамента экономического развития.
  - В Порядке организации работы в отношении граждан, сдающих в аренду недвижимость, с целью их побуждения к постановке на учет в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Белгороду пункт 2 изложить в новой редакции:
    - «Инспекторам МКУ «Муниципальная стража» организовать работу по выявлению собственников, сдающих комнаты, квартиры, домовладения, гаражи и хозяйственные постройки в аренду. Информацию о лицах, сдающих недвижимость в аренду, ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным, передавать в департамент городского хозяйства администрации города согласно прилагаемой форме».
  - Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».
  - Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации города по экономике Изварина А.А.

**К. ПОЛЕЖАЕВ,**  
 глава администрации города Белгорода



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 сентября 2016 г.

№ 171

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 25 декабря 2012 года № 260 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации города Белгорода от 14.08.2015 г. № 101 «Об утверждении перечней муниципальных услуг и контрольных функций городского округа «Город Белгород»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 25.12.2012 г. № 260 (в редакции постановления от 03.10.2014 г. № 193) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения» изменения следующего содержания:

1.1. В заголовке, тексте постановления и приложениях к нему вместо слов «Заключение договора социального найма жилого помещения» читать «Заключение (изменение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее – административный регламент):

1.2.1. В разделе 1. Общие положения административного регламента:

1.2.1.1. Пункт 1.2. изложить в новой редакции:

«1.2. Получателем муниципальной услуги (далее – заявитель) выступают: – граждане, в отношении которых в установленном порядке принято решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма; – наниматель жилого помещения муниципального жилищного фонда; – дееспособные члены семьи нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.»

1.2.1.2. Пункты 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3. изложить в новой редакции:

«1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя следующими способами:

- размещение информации на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях учреждения и МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи;

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет»: <http://www.beladm.ru> (далее – Интернет-сайт);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – Региональный портал).

1.3.2. Консультации о предоставлении муниципальной услуги можно получить в Муниципальном казенном учреждении «Городской жилищный фонд» (далее – учреждение), в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее – МФЦ).

Специалисты МАУ «МФЦ г. Белгорода» информируют заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.3. Информация о месте нахождения, электронной почте, контактных телефонах, а также графике работы учреждения, МФЦ указаны в приложении № 1 к административному регламенту.»

1.2.1.3. Дополнить новым пунктом 1.5. следующего содержания:

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

1.5.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стендах учреждения, МФЦ, официальных Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.

1.5.2. На информационных стендах, размещаемых в учреждении, МФЦ, содержится следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

б) текст административного регламента, блок-схема;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

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

е) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;

ж) таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

з) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

и) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

к) порядок получения консультаций;

л) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения;

м) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.5.3. На официальном сайте учреждения, официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода, Едином портале, Региональном портале содержится следующая информация:

а) текст административного регламента, блок-схема;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

в) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

г) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе время нахождения в очереди (ожидания), время приема документов;

д) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

е) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) формы контроля;

з) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

и) порядок получения консультаций;

к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения;

л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.»

1.2.2. В разделе 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента:

1.2.2.1. Пункты 2.2.1. и 2.2.2. исключить;

1.2.2.2. Пункты 2.3., 2.4. изложить в новой редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Заключение договора социального найма жилого помещения.

Договор социального найма жилого помещения заключается в случаях:

- предоставления заявителю жилого помещения по договору социального найма в установленном законом порядке;

- если договор социального найма не был заключен ранее при наличии законных оснований для вселения;

- объединения в одну семью граждан, проживающих в одной квартире, пользующихся в ней жилыми помещениями на основании отдельных договоров социального найма.

2.3.2. Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения.

Дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения заключается в случаях:

- признания заявителя нанимателем жилого помещения по ранее заключенному договору социального найма вместо первоначального нанимателя;

- изменения состава постоянно проживающих совместно с нанимателем граждан в качестве членов его семьи;

- изменения (уточнения) площади жилого помещения;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.3.3. Отказ в заключении договора социального найма жилого помещения.

2.3.4. Отказ в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- заключение договора социального найма жилого помещения, решение об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения – 20 рабочих дней;

- заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, решение об отказе в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения – 20 рабочих дней.

В случае представления заявителем заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов из МФЦ в учреждение.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.»

1.2.2.3. Пункт 2.5. дополнить абзацами следующего содержания:

«- Постановлением Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения». Источник публикации: «Российская газета», № 112, 27.05.2005;

- Приказом ФМС России от 11.09.2012 г. № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации». Источник публикации: «Российская газета», № 83, 17.04.2013.»;

- 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». Источник публикации: «Российская газета», № 278, 05.12.2014, «Собрание законодательства РФ», № 49, 08.12.2014, (часть VI), ст. 6928.»

1.2.2.4. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление на имя главы администрации города Белгорода о заключении договора социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14-летнего возраста), личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем;

3) копия и оригинал документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

4) документ, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку (форма № 10), а именно: сведения о нанимателе жилого помещения, регистрации нанимателя и членов его семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением, удостоверенный должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действителен в течение 10 дней);

5) копия и оригинал документа, подтверждающего факт объединения граждан в одну семью.

В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, копии документов, указанных в подпунктах 2, 3, 5, должны быть заверены любым допустимым законодательством способом.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения договора социального найма жилого помещения, в случае объединения в одну семью граждан, проживающих в одной квартире, пользующихся в ней жилыми помещениями на основании отдельных договоров социального найма:

1) заявление на имя главы администрации города Белгорода о заключении договора социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14-летнего возраста), личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем;

3) в случае если договор социального найма занимаемого жилого помещения ранее не заключался, копия и оригинал документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

4) документы, содержащие сведения, включенные в поквартирные карточки (форма № 10), а именно: сведения о нанимателе жилых помещений, регистрации нанимателей и членов их семей, а также граждан, не являющихся членами семей нанимателей, но сохраняющих право пользования жилыми помещениями, удостоверенные должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действительны в течение 10 дней);

5) копия и оригинал документа, подтверждающего факт объединения граждан в одну семью.

В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, копии документов, указанных в подпунктах 2, 3, 5, должны быть заверены любым допустимым законодательством способом.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения:

2.6.4.1. При внесении изменений в договор социального найма, связанных с признанием заявителя нанимателем жилого помещения по ранее заключенному договору социального найма вместо первоначального нанимателя:

1) заявление на имя главы администрации города Белгорода о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту;

Внесение изменений в договор социального найма осуществляется с согласия всех членов семьи заявителя.

Подписи заявителя и граждан, выражающих согласие на внесение изменений в договор социального найма, должны быть заверены специалистом, осуществляющим прием документов.

В случае временного отсутствия членов семьи нанимателя представляется нотариально удостоверенное согласие.

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14-летнего возраста), личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем;

3) в случае если договор социального найма занимаемого жилого помещения ранее не заключался, копия и оригинал документа, подтверждающий право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

4) документ, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку (форма № 10), а именно: сведения о нанимателе жилого помещения, регистрации нанимателя и членов его семьи, а также граждан, не являющихся членами семей нанимателей, но сохраняющих право пользования жилыми помещениями, удостоверенные должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действительны в течение 10 дней);

5) копия и оригинал документа, подтверждающего факт объединения граждан в одну семью.

В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, копии документов, указанных в подпунктах 2, 3, 5, должны быть заверены любым допустимым законодательством способом.

2.6.4.2. При внесении изменений в договор социального найма, связанных с изменением состава постоянно проживающих совместно с нанимателем граждан в качестве членов его семьи, изменением (уточнением) площади жилого помещения, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством:

1) заявление от нанимателя жилого помещения на имя главы администрации города Белгорода о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту;

2) копия и оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, личность и полномочия представителя;

3) в случае изменения состава постоянно проживающих совместно с нанимателем граждан в качестве членов его семьи, представляется документ, подтверждающий изменение состава постоянно проживающих совместно с нанимателем граждан в качестве членов его семьи, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку (форма № 10);

4) в случае изменения (уточнения) площади жилого помещения представляется документ, подтверждающий изменение (уточнение) площади жилого помещения;

5) иные документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в договор социального найма.

2.6.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) договор социального найма жилого помещения;

3) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

1.2.2.5. Пункты 2.7.–2.10. изложить в новой редакции:

«2.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента;

- представленные документы содержат противоречивые сведения, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, записи, выполненные карандашом;

- заявление представлено неуполномоченным лицом.

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

- основания, указанные в п. 2.8. настоящего административного регламента, если указанные обстоя-

ги, которые предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения договора социального найма жилого помещения с гражданами, в отношении которых в установленном порядке принято решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма:

1) заявление на имя главы администрации города Белгорода о заключении договора социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14-летнего возраста), личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем.

В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, копии документов, указанных в подпункте 2, должны быть заверены любым допустимым законодательством способом.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения договора социального найма жилого помещения, если договор социального найма не был заключен ранее при наличии законных оснований для вселения:

1) заявление на имя главы администрации города Белгорода о заключении договора социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14-летнего возраста), личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем;

3) копия и оригинал документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством).

Указанные документы представляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

4) документ, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку (форма № 10), а именно: сведения о нанимателе жилого помещения, регистрации нанимателя и членов его семьи, а также граждан, не являющихся членами семьи нанимателя, но сохраняющих право пользования жилым помещением, удостоверенный должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действителен в течение 10 дней).

В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, копии документов, указанных в подпунктах 2, 3, должны быть заверены любым допустимым законодательством способом.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения договора социального найма жилого помещения, в случае объединения в одну семью граждан, проживающих в одной квартире, пользующихся в ней жилыми помещениями на основании отдельных договоров социального найма:

1) заявление на имя главы администрации города Белгорода о заключении договора социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14-летнего возраста), личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем;

3) в случае если договор социального найма занимаемого жилого помещения ранее не заключался, копия и оригинал документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

Указанные документы представляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

4) документы, содержащие сведения, включенные в поквартирные карточки (форма № 10), а именно: сведения о нанимателе жилых помещений, регистрации нанимателей и членов их семей, а также граждан, не являющихся членами семей нанимателей, но сохраняющих право пользования жилыми помещениями, удостоверенные должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действительны в течение 10 дней);

5) копия и оригинал документа, подтверждающего факт объединения граждан в одну семью.

В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, копии документов, указанных в подпунктах 2, 3, 5, должны быть заверены любым допустимым законодательством способом.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для заключения дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения:

2.6.4.1. При внесении изменений в договор социального найма, связанных с признанием заявителя нанимателем жилого помещения по ранее заключенному договору социального найма вместо первоначального нанимателя:

1) заявление на имя главы администрации города Белгорода о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту;

Внесение изменений в договор социального найма осуществляется с согласия всех членов семьи заявителя.

Подписи заявителя и граждан, выражающих согласие на внесение изменений в договор социального найма, должны быть заверены специалистом, осуществляющим прием документов.

В случае временного отсутствия членов семьи нанимателя представляется нотариально удостоверенное согласие.

2) копии и оригиналы документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении – для детей, не достигших 14-летнего возраста), личность и полномочия представителя, уполномоченного заявителем;

3) в случае если договор социального найма занимаемого жилого помещения ранее не заключался, копия и оригинал документа, подтверждающий право пользования жилым помещением (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда, иные документы в соответствии с действующим законодательством);

Указанные документы представляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

4) документ, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку (форма № 10), а именно: сведения о нанимателе жилого помещения, регистрации нанимателя и членов его семьи, а также граждан, не являющихся членами семей нанимателей, но сохраняющих право пользования жилым помещением, удостоверенные должностным лицом, ответственным за прием и передачу в органы регистрационного учета документов (действительны в течение 10 дней);

5) копия решения суда с отметкой о вступлении в законную силу в случае признания бывшего нанимателя утратившим право пользования жилым помещением или в случае признания бывшего нанимателя безвестно отсутствующим;

6) копии и оригиналы документов, подтверждающих родство по отношению к прежнему нанимателю (свидетельства о рождении, о заключении или расторжении брака, перемене имени, фамилии, отчества, об установлении отцовства);

7) копия и оригинал свидетельства о смерти прежнего нанимателя (представляется только в случае замены нанимателя в связи со смертью прежнего нанимателя).

В случае если заявление и необходимые документы направляются заявителем посредством почтовой связи, подписи членов семьи заявителя в документе, указанном в подпункте 1, копии документов, указанных в подпунктах 2, 3, 5, 6, 7, должны быть заверены любым допустимым законодательством способом.

2.6.4.2. При внесении изменений в договор социального найма, связанных с изменением состава постоянно проживающих совместно с нанимателем граждан в качестве членов его семьи, изменением (уточнением) площади жилого помещения, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством:

1) заявление от нанимателя жилого помещения на имя главы администрации города Белгорода о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту;

2) копия и оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, личность и полномочия представителя;

3) в случае изменения состава постоянно проживающих совместно с нанимателем граждан в качестве членов его семьи, представляется документ, подтверждающий изменение состава постоянно проживающих совместно с нанимателем граждан в качестве членов его семьи, содержащий сведения, включенные в поквартирную карточку (форма № 10);

4) в случае изменения (уточнения) площади жилого помещения представляется документ, подтверждающий изменение (уточнение) площади жилого помещения;

5) иные документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в договор социального найма.

2.6.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) договор социального найма жилого помещения;

3) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (договор, ордер

тельства были установлены в процессе обработки документов;

- несоответствие заявителя категории лиц, указанных в п. 1.2. настоящего административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги отсутствует.»

1.2.2.6. Пункт 2.13. дополнить словами «в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги.»

1.2.2.7. Пункт 2.14. дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»

1.2.2.8. Пункт 2.14.6. изложить в новой редакции:

«2.14.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении учреждения;

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

- в целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официальных Интернет-сайтов с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- обеспечение допуска в помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

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

- оказание сотрудниками учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»

1.2.2.9. Дополнить новым пунктом 2.15.:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством, с использованием Единого портала.

2.15.1.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством в электронной форме посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», определяемой дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования. Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации.

2.15.1.2. Идентификация пользователя на Едином портале при подаче заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

2.15.1.3. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости предоставления недостающей к нему информации осуществляется учреждением не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.15.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МАУ «МФЦ г. Белгорода».

Организация приема и выдачи документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МАУ «МФЦ г. Белгорода» при личном обращении заявителя (либо представителя по доверенности).

Прием и выдача документов в МАУ «МФЦ г. Белгорода» осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании соглашений о взаимодействии.»

1.2.3. Раздел 3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме административного регламента изложить в новой редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»**

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 и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- направление межведомственных запросов;

- рассмотрение представленного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схеме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами, указанными в п. 2.6. настоящего административного регламента:

- лично (через представителя по доверенности) в учреждение, МФЦ;

- посредством почтового отправления;

- в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в учреждение.

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

3.3.2.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения, возложена обязанность по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за прием).

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

3.3.2.4. Специалист, ответственный за прием:

- устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

- проверяет подлинность и полноту представленного заявителем комплекта документов, правильность их составления и непротиворечивость содержащихся в них сведений;

- изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в разных документах;

- при обращении заявителя по основаниям, указанным в пункте 2.6.4.1 настоящего административного регламента, устанавливает личность всех граждан, выражающих согласие на внесение изменений в договор социального найма, удостоверяет их подписи;

- информирует заявителя о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги.

Тексты заявления и документов, прилагаемых к нему, должны быть читаемыми, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, записи, выполненные карандашом.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильного его заполнения специалист, ответственный за прием, заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление.

Заявителем в конце заявления подписывается согласие на обработку персональных данных.

3.3.2.5. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю заявление и представленные документы.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.2.6. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества, возвращает оригиналы документов заявителю.

Если копии документов не представлены, специалист, ответственный за прием, осуществляет копирование документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества, возвращает оригиналы документов заявителю.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 15 минут.

3.3.2.7. Специалист, ответственный за прием, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 5 минут.

3.3.2.8. Специалист, ответственный за прием, оформляет в двух экземплярах расписку в получении заявления и документов по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.2.9. Специалист, ответственный за прием, передает заявителю на подпись все экземпляры расписки; первый экземпляр расписки остается у заявителя, второй экземпляр расписки приобщается к комплексу представленных документов и заявителю сообщается дата получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.2.10. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.8. на-

стоящего административного регламента.

3.3.2.11. Специалист, ответственный за прием, передает принятый комплект документов специалисту, ответственному за проверку представленных документов, подготовку личного дела получателя муниципальной услуги и подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.12. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в МФЦ.

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

3.3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, на которого возложена обязанность по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (далее – специалист, ответственный за прием).

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

3.3.3.4. Специалист, ответственный за прием:

- регистрирует обращение заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации посетителей;

- устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

- при обращении заявителя по основаниям, указанным в пункте 2.6.4.1. настоящего административного регламента, устанавливает личность всех граждан, выражающих согласие на внесение изменений в договор социального найма, удостоверяет их подписи;

- информирует заявителя о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильного его заполнения специалист, ответственный за прием, заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление.

Заявителем в конце заявления подписывается согласие на обработку персональных данных.

3.3.3.5. Специалист, ответственный за прием, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества, возвращает оригиналы документов заявителю.

Если копии документов не представлены, специалист, ответственный за прием, осуществляет копирование документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества, возвращает оригиналы документов заявителю.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.3.6. Специалист, ответственный за прием, оформляет в трех экземплярах расписку в получении заявления и документов по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.3.7. Специалист, ответственный за прием, передает заявителю на подпись все экземпляры расписки; первый экземпляр расписки остается у заявителя, второй экземпляр расписки приобщается к комплексу представленных документов, третий экземпляр расписки остается в МФЦ, и заявителю сообщается дата получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.3.3.8. Специалист, ответственный за прием, передает принятый комплект документов специалисту МФЦ, ответственному за передачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в учреждение.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в учреждение обеспечивается в течение 1 рабочего дня.

3.3.3.9. В день поступления в учреждение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом учреждения, ответственным за прием осуществляется регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.3.10. Специалист учреждения, ответственный за прием, передает принятый комплект документов специалисту, ответственному за проверку представленных документов, подготовку личного дела получателя муниципальной услуги и подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за проверку представленных документов, подготовку личного дела получателя муниципальной услуги и подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается в течение 1 рабочего дня.

3.3.3.11. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.3.4. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении их заявителем по почте.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в учреждение от организации почтовой связи.

3.3.4.2. Датой обращения за муниципальной услугой считается дата получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, учреждением.

3.3.4.3. Специалист учреждения, ответственный за делопроизводство, регистрирует полученное заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции и передает полученное заявление и документы специалисту, ответственному за прием.

3.3.4.4. Специалист, ответственный за прием:

- проверяет подлинность и полноту представленного заявителем комплекта документов, правильность их составления и непротиворечивость содержащихся в них сведений;

- изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в разных документах.

3.3.4.5. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием, оформляет мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – мотивированный отказ) и обеспечивает его подписание у директора учреждения.

Специалом, ответственным за прием, передает оформленный мотивированный отказ и представленные заявителем документы специалисту, ответственному за делопроизводство для отправки по почте заявителю.

3.3.4.6. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги и передает принятый комплект документов специалисту, ответственному за проверку представленных документов, подготовку личного дела получателя муниципальной услуги и подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.4.8. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.8. настоящего административного регламента.

3.3.4.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.3.5. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении их заявителем в электронном виде.

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

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, специалист учреждения, ответственный за прием (выдачу) документов в электронном виде, осуществляет следующую последовательность действий:

- просматривает электронные образы заявления и прилагаемых документов;

- осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых документов на предмет целостности;

- фиксирует дату получения заявления и прилагаемых документов;

- в случае если заявление и прилагаемые документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых документов.

3.3.5.2. Регистрация заявления и прилагаемых документов, полученных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день поступления документов.

3.3.5.3. При наличии оснований, предусмотренных п. 2.8. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием, оформляет мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – мотивированный отказ) и обеспечивает его подписание у директора учреждения.

3.3.5.4. Мотивированный отказ направляется в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.3.5.5. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, заявление и прилагаемые документы поступают к специалисту, ответственному за проверку представленных документов, подготовку личного дела получателя муниципальной услуги и подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.5.7. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.8. настоящего административного регламента.

3.3.5.8. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.4. Направление межведомственных запросов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.6.5. настоящего административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за проверку представленных документов, подготовку личного дела получателя муниципальной услуги и подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги, формирует соответствующий межведомственный запрос.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления с документами.

Несвоевременное представление ответа на межведомственный запрос не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.4.3. В случае если на межведомственный запрос поступит ответ, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием заявления и документов, направляет заявителю уведомление с предложением предоставить документы, указанные в пункте 2.6.5. настоящего регламента, самостоятельно.

3.4.4. Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

3.5. Рассмотрение представленного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и пакета документов специалистом, ответственным за проверку представленных документов, подготовку личного дела получателя муниципальной услуги и подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения, возложена обязанность по проверке представленных документов, подготовке личного

дела получателя муниципальной услуги, подготовке проекта результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за проверку).

3.5.3. Специалист, ответственный за проверку:  
3.5.3.1. Осуществляет проверку заявления и представленных заявителем документов на соответствие требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов.

3.5.3.2. На основании анализа сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, устанавливает наличие права заявителя на предоставление муниципальной услуги, а также наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.9. настоящего административного регламента.

3.5.3.3. Готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект договора социального найма жилого помещения либо проект дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, и передает полный комплект документов с проектом соответствующего документа директору учреждения.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения процедуры – 17 рабочих дней.

3.5.4. Директор учреждения:  
- определяет правомерность принятия такого решения;  
- подписывает проект договора социального найма жилого помещения либо проект дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект договора социального найма жилого помещения, проект дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанный директором учреждения, является результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. В случае если в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем выбран МФЦ, передача результата предоставления муниципальной услуги из учреждения в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня до установленной даты выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.6. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных п. 2.9. настоящего административного регламента.

3.5.7. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.  
3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления муниципальной услуги (далее – результата) специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором учреждения, возложена обязанность по выдаче результата, специалист МФЦ (далее – специалист, ответственный за выдачу).

3.6.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан заявителю (представителю заявителя):

- лично в учреждении, МФЦ;  
- направлен заявителю почтовым отправлением;  
- направлен в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале в случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала.

3.6.4. В случае выдачи результата при личном вручении заявителю документов, специалист, ответственный за выдачу:

3.6.4.1. Устанавливает личность заявителя:  
а) в случае если результатом предоставления муниципальной услуги являются: договор социального найма жилого помещения либо дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения:  
- предлагает заявителю ознакомиться с документом, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги;

- предлагает заявителю подписать два экземпляра документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;  
- выдает заявителю один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

б) в случае если результатом предоставления муниципальной услуги являются: отказ в заключении договора социального найма жилого помещения, отказ в заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения:  
- выдает заявителю один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.4.2. Фиксирует факт выдачи результата в журнале выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.4.3. В случае выдачи результата в МФЦ, второй экземпляр договора социального найма жилого помещения либо дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения направляет в учреждение для формирования архивного дела и внесения данных в электронную базу.

3.6.5. В случае направления результата заявителю почтовым отправлением специалист учреждения, ответственный за выдачу:

3.6.5.1. Фиксирует факт готовности результата в журнале выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.5.2. Передает результат специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки результата заявителю почтовым отправлением.

3.6.6. В случае если документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, должен быть направлен заявителю в электронной форме в «личный кабинет», специалист учреждения, ответственный за выдачу:

3.6.6.1. Фиксирует факт готовности результата в журнале выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.6.2. Передает результат специалисту учреждения, ответственному за прием (выдачу) документов в электронном виде для направления заявителю в «личный кабинет».

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием Портала, заявитель вправе выбрать одновременно несколько форм получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

3.6.7. Критерии принятия решения: наличие результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.8. Результат административной процедуры является выданный результат предоставления муниципальной услуги и сформированное личное дело.

3.6.9. Специалист, ответственный за выдачу, передает сформированный пакет документов в архив учреждения.

3.6.9. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и в электронном виде.

1.2.4. В разделе 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц административного регламента:

1.2.4.1. Второй абзац пункта 5.3. после слов «официального сайта учреждения.» дополнить словами «официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода.»

1.2.5. Приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6, № 7 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 30 сентября 2016 г. № 171

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Заключение (изменение) договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Информация  
о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты,  
номерах телефонов учреждения, МАУ «МФЦ г. Белгорода»

адрес электронной почты: mugzf@mail.ru  
Интернет-сайт учреждения: www.mugzf.ru.

№ п/п	Наименование подразделения	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1	2	3	4	5
1	Директор учреждения	ул. Некрасова д. 9/15, каб. 5	тел/факс 31-07-32	пятница с 14.00. до 18.00. (по предварительной записи)
2	Заместитель директора	ул. Некрасова д. 9/15, каб. 21	31-74-43	четверг с 14.00. до 18.00. (по предварительной записи)
3	Приемная	ул. Некрасова д. 9/15, каб. 5	тел/факс 31-07-32	понедельник-пятница с 9.00. до 18.00. перерыв с 13.00. до 14.00.
4	Отдел, предоставляющий муниципальную услугу	ул. Некрасова д. 9/15, каб. 14, 15	31-74-52, 26-83-30	понедельник-четверг с 9.00. до 17.00. перерыв с 13.00. до 14.00.
5	МАУ «МФЦ г. Белгорода»	ул. Есенина, 9, корпус 4	20-30-00	понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00. до 19.00. вторник с 8.00. до 20.00. суббота с 10.00. до 14.00. без перерыва

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 30 сентября 2016 г. № 171

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Заключение (изменение) договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

«ФОРМА»

Главе администрации  
города Белгорода  
от гр. \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить со мной \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

договор социального найма на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_,

предоставленное на основании \_\_\_\_\_  
на состав семьи:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

На основании закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МКУ «Городской жилищный фонд» на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен(-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 30 сентября 2016 г. № 171

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Заключение (изменение) договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

«ФОРМА»

Главе администрации  
города Белгорода  
от гр. \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

В связи с объединением в одну семью прошу заключить со мной:

(Ф. И. О.) \_\_\_\_\_

договор социального найма на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

на состав семьи:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

На основании закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МКУ «Городской жилищный фонд», на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации администрации города Белгорода  
от 30 сентября 2016 г. № 171

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Заключение (изменение) договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

«ФОРМА»

Главе администрации  
города Белгорода  
от гр. \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу признать меня нанимателем жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

предоставленного на основании \_\_\_\_\_  
в связи \_\_\_\_\_

(указывается причина: смерть нанимателя, выезд на другое место жительства, замена нанимателя по обоюдному согласию)

и заключить со мной дополнительное соглашение к заключенному ранее договору социального найма указанного жилого помещения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. на состав семьи:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С изменением договора социального найма согласны:

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

3. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О. и подписи всех совершеннолетних членов семьи и лиц, сохраняющих право пользования данным жилым помещением, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, действующих с согласия родителей (опекунов, попечителей). От имени детей в возрасте до 14 лет действуют их родители или иные законные представители.

На основании закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю

согласие МКУ «Городской жилищный фонд», на обработку и использование моих персональных данных. Я согласен (-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись
2. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись
3. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись
4. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 30 сентября 2016 г. № 171

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Заключение (изменение) договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

«ФОРМА»

Главе администрации  
города Белгорода  
от гр. \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

занимаемого на основании \_\_\_\_\_,  
в связи с \_\_\_\_\_

(указывается причина внесения изменений)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

На основании закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МКУ «Городской жилищный фонд» на обработку и использование моих персональных данных. Я согласен(-на), что мои персональные данные будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Белгородской области, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

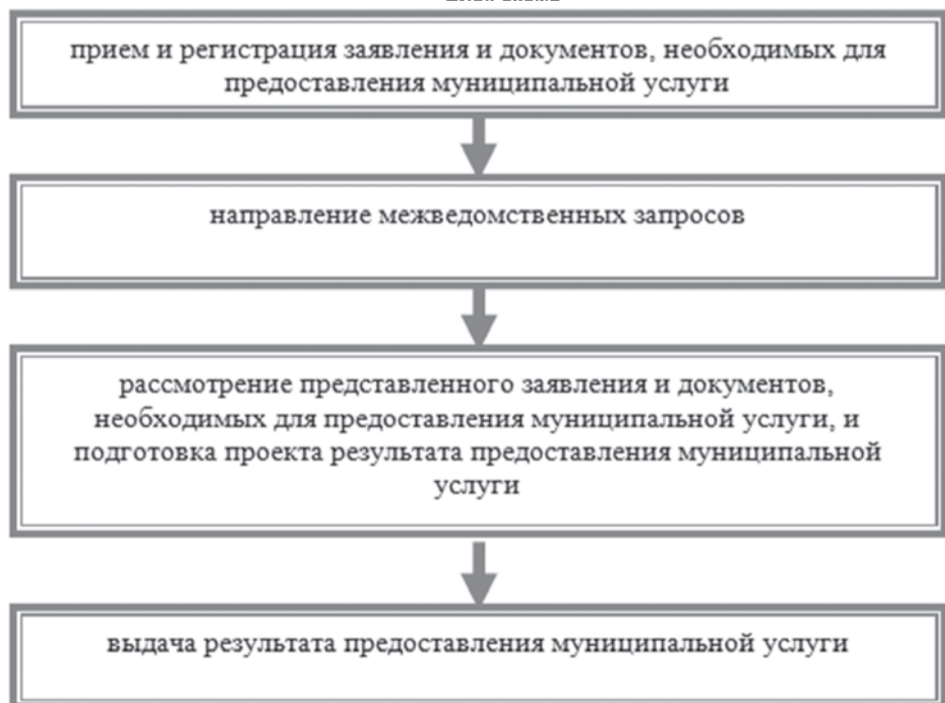
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 30 сентября 2016 г. № 171

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Заключение (изменение) договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Блок-схема



**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

Приложение  
к постановлению администрации города Белгорода  
от 30 сентября 2016 г. № 171

Приложение № 7  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Заключение (изменение) договора социального найма  
жилого помещения муниципального жилищного фонда»

«ФОРМА»

РАСПИСКА

в получении заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Адрес жилого помещения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Вышеуказанные документы получил \_\_\_\_\_ (должность, Ф. И. О. специалиста, принявшего документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата получения документа: \_\_\_\_\_

С распиской согласен: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)

(Наименование, адрес, телефон учреждения, в которое были поданы документы)

**А.С. СЕРГЕЕВ,**  
директор МКУ «Городской жилищный фонд»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2016 г.

№ 172

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории квартала, ограниченного ул. Щорса – проездом Автомобилистов – территорией ЗАО «Белгородский инструментальный завод» – территорией жилых домов №№ 7, 7-а и 7-б по ул. Славянская в городе Белгороде

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород», с учетом протокола публичных слушаний от 1 августа 2016 года и заключения о результатах публичных слушаний

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить 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, 7 а, и 7 б по ул. Славянская в городе Белгороде (прилагается).

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

Схемы см. на стр. 54-56

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации города Белгорода  
от 30 сентября 2016 г. № 172

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

Проект планировки и проект межевания территории квартала, ограниченного ул. Щорса - проездом Автомобилистов - территорией ЗАО «Белгородский инструментальный завод» - территорией жилых домов №№7, 7-а и 7-б по ул. Славянская в городе Белгороде

Положения о размещении объектов капитального строительства местного значения, характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории

Проект планировки соответствует требованиям:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- СНИП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части, не противоречащей Градостроительному кодексу РФ;
- Методических рекомендаций по порядку разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации муниципальных образований;
- СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- Региональных нормативов градостроительного проектирования смешанной жилой застройки в Белгородской области, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области от 9 декабря 2008 г. №293-пп;
- Местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород», утвержденных решением Совета депутатов города Белгорода от 26 февраля 2015г. № 201;
- Правил землепользования и застройки города Белгорода. Карты градостроительного зонирования, утвержденных решением Совета депутатов в г. Белгороде от 27 февраля 2007 года №429, в редакции решения Совета депутатов г. Белгорода от 21.09.2015 года №273.

Введение

Проект планировки территории квартала выполнен на основании распоряжения администрации города Белгорода от 23 мая 2016 года №610 «О подготовке документации по планировке территории квартала, ограниченного ул. Щорса - проездом Автомобилистов - территорией ЗАО «Белгородский инструментальный завод» - территорией жилых домов №№7, 7-а и 7-б по ул. Славянская в городе Белгороде».

Градостроительная документация по планировке территории определяет принципы и приемы пространственной организации подлежащей застройке территории, а также устанавливает конкретные зоны размещения объектов капитального строительства муниципального значения.

Подготовка проекта планировки территории осуществлена для выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры.

- Цели и назначение работы по выполнению проекта планировки территории:
- обеспечение устойчивого развития территории, выделение элементов планировочной структуры, установление границ земельных участков для размещения объектов капитального строительства, линейных объектов;
- обоснование и установление границ территорий общего пользования;
- определение в соответствии с утвержденными нормативами градостроительного проектирования и установление параметров планируемого развития территории, объектов социальной инфраструктуры, организации улично-дорожной сети, инженерных коммуникаций.

1. Планировочные решения

Планировочные решения территории квартала, ограниченного рассматриваемого квартала базируются на основе утвержденных в установленном порядке документов территориального планирования:

- Генерального плана развития городского округа «Город Белгород» до 2025 года, утвержденного решением Совета депутатов города Белгорода от 26.09.2006 года № 335, в редакции решения Совета депутатов г. Белгорода от 21.09.2015 года №272;
- Правил землепользования и застройки города Белгорода. Карты градостроительного зонирования, утвержденных решением Совета депутатов г. Белгорода от 27 февраля 2007 года №429, в редакции от 25 февраля 2016 года №336.

Согласно Правилам землепользования и застройки в городе Белгороде, на проектируемой территории в границах проекта планировки были установлены две территориальные зоны:

- многоэтажной жилой застройки (Ж1);
- парков, садов, бульваров (Р1).

Положения проекта планировки не противоречат градостроительному регламенту видов разрешенного использования указанных территориальных зон.

Архитектурно-планировочная структура рассматриваемого квартала учитывает размещение существующей жилой застройки, существующей улично-дорожной сети, а также увязана с планировочной структурой г. Белгорода в целом.

1.1 Характеристика мероприятий по жилищному строительству

Объемы сохраняемого жилищного фонда определены в установленном порядке с учетом его экономической ценности, технического состояния, максимального сохранения жилищного фонда, пригодного для проживания.

Вся существующая жилая застройка квартала сохраняется.

Для расчета количества населения средняя обеспеченность жилым фондом принята 24,0 кв.м в соответствии с требованиями п.2.1.4 «Региональных нормативов градостроительного проектирования смешанной жилой застройки в Белгородской области», утвержденных постановлением Правительства Белгородской области от 9 декабря 2008 г. №293-пп.

Увеличение жилой группы в границах рассматриваемой территории проектом планировки не предусмотрено.

Таблица 1

Характеристика существующей жилой группы

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Существующее положение (2015 год)
1	Жилой фонд	кв.м	28761
2	Количество квартир	шт.	505
3	Население	чел.	1198
4	Плотность населения - в границах квартала - в границах жилой части квартала	чел/га	245 445

**1.2 Характеристика объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения**

Проектом планировки предусмотрено создание на территории квартала спортивного кластера для размещения 3-х физкультурно-оздоровительных объектов:

- фитнес-клуб с центром досуга на 197 мест, уровень территориальной доступности 1500 м;
- физкультурно-оздоровительный комплекс на 243 места, уровень территориальной доступности 1500 м;
- спортивный зал дзюдо на 113 мест, уровень территориальной доступности 1500 м.

Проектом планировки не предусмотрено размещение образовательных учреждений на территории квартала для обеспечения жилой группы. Необходимая потребность мест в образовательных учреждениях для существующей жилой группы обеспечивается существующими и строящимися образовательными учреждениями на смежных территориях.

- Дошкольные образовательные учреждения радиусе пешеходной доступности 450 м:
- существующее МБДОУ №18 на 244 места по адресу: г. Белгород, ул. Щорса, 59;
- ЧДОУ «Изюминка» на 90 мест по адресу: г. Белгород, ул. Славянская, 9Б.
- Общеобразовательные учреждения в радиусе пешеходной доступности 750 м:
- существующее МБОУ СОШ№41 на 750 мест по адресу: г. Белгород, бульвар Юности, 4;
- строящаяся СОШ в МКР «Луч» на 960 мест.

Необходимая потребность жилой группы в объектах торговли, общественного питания и бытового обслуживания обеспечивается существующими встроенно-пристроенными нежилыми помещениями в жилом доме по адресу: г. Белгород, ул. Щорса, 45К.

Необходимая потребность жилой группы в объектах, относящихся к области оказания медицинской помощи, обеспечивается существующей поликлиникой №8 по адресу: г. Белгород, ул. Есенина, 48Б.

Необходимая потребность жилой группы в объектах для организации досуга и обеспечения услугами организаций культуры и относящихся к областям физической культуры и массового спорта обеспечивается размещаемыми физкультурно-оздоровительными объектами спортивного кластера, в т.ч. фитнес-клуба с центром досуга.

Расчет потребной мощности объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения для жилой группы произведен в соответствии с требованиями «Местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород», утвержденных решением Совета депутатов города Белгорода от 26 февраля 2015г. № 201 (таблица 2).

Таблица 2  
Характеристика обеспеченности жилой группы учреждениями и предприятиями обслуживания

№	Наименование	Нормативный показатель		Расчетный показатель	Максимально допустимый уровень территориальной доступности, м	Примечания
		Ед. изм.	Мощность на 1 тыс чел.			
<b>Объекты, относящиеся к области образования</b>						
1	Детские дошкольные учреждения	мест	100	120	450	Существующие МБДОУ №18, ЧДОУ «Изюминка»
2	Общеобразовательные учреждения	мест	110	132	750	Существующее МБОУ СОШ№41, строящаяся СОШ в МКР «Луч»
<b>Объекты, относящиеся к области оказания медицинской помощи</b>						
3	Поликлиника	Посещений в смену	18,15	22	1000	Городская поликлиника №8, городская детская поликлиника №4
4	Аптеки	-	-	1 (по радиусу обслуживания)	500	ул. Щорса, 45Д/2
<b>Объекты связи, торговли, общественного питания и бытового обслуживания</b>						
5	Предприятия торговли, в т.ч.: - продовольственных товаров - непродовольственных товаров	кв. м торг. площ.	700	839	500	Встроенно-пристроенные помещения в жилом доме по адресу ул. Щорса 45К общей площадью 1146 кв. м, кафе по адресу ул. Щорса 45Г
6		мест	250	300	500	
7	Предприятия бытового обслуживания	раб. мест	4	5	500	
8	Опорный пункт полиции	1 объект		1		Участковый пункт полиции №4 по адресу ул. Костюкова, 5
9	Отделение и филиал Сбербанка	операционное место	2 на 4 тыс. чел.	1	500	
10	Отделение связи	1 объект		1	500	
<b>Объекты для организации досуга и обеспечения услугами организаций культуры</b>						
11	Помещения для культурно-массовой работы, досуга и любительской деятельности	кв. м	60	72	500	Фитнес-клуб с центром досуга
<b>Объекты, относящиеся к областям физической культуры и массового спорта</b>						
12	Спортивно-досуговый комплекс	кв.м	140	168	1500	Фитнес-клуб с центром досуга

**2. Характеристика развития транспортной инфраструктуры**

Проектом планировки территории рассматриваемого квартала представлено решение внутренних и внешних транспортных связей, обеспечивающих выход проектируемых внутриквартальных проездов на существующий транспортный каркас города Белгорода. Учтена комплексная увязка всех видов транспорта между собой.

**2.1 Организация улично-дорожной сети**

Решения проекта планировки по транспортному обслуживанию и основным пешеходным направлениям в границах рассматриваемого квартала, выполнены с учетом сложившейся улично-дорожной сети и обеспечивают транспортные связи между районами города, а также связь планируемой территории с внешними автодорогами регионального значения.

Транспортную структуру квартала составляет сеть проездов с выходами на существующие магистральные улицы регулируемого движения общегородского значения (ул.Щорса), районного значения (проезд Автомобилистов).

В соответствии со схемой транспортной инфраструктуры (в редакции решений от 26.06.2007 года № 507, от 30.06.2009 года № 224, от 16.02.2010 года № 313, от 20.08.2013 года № 772, от 21.09.2015 года №272), транспортный каркас рассматриваемого квартала формируется следующими коммуникациями:

- с юга - существующая магистральная улица районного значения проезд Автомобилистов (ширина в красных линиях 28 м);
- с запада - существующая магистральная улица общегородского значения Щорса;
- с севера - внутриквартальный проезд от ул. Щорса к территории ЗАО «Белгородский инструментальный завод» (проектируемое расширение до 6 м, ширина в красных линиях 15-20 м);
- с востока - внутриквартальный проезд от проезда Автомобилистов к территории ЗАО «Белгородский инструментальный завод»(проектируемый проезд от Белгородского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды до территорииЗАО «Белгородский инструментальный завод», ширина проезжей части 6 м, ширина в красных линиях 15 м).

Проектом планировки территории обеспечены подъезды к существующей застройке и планируемой под строительство территории, а также спланированы въезды-выезды на территорию квартала.

Тип дорожной одежды - асфальтобетонное покрытие.

Вдоль улиц и внутриквартальных проездов проходит сеть тротуаров. Для магистральной улицы районного значения проезд Автомобилистов ширина тротуара принята не менее 2,25 м, для магистральной улицы общегородского значенияЩорса - 3 м, для внутриквартальных проездов - 1,5 м в соответствии с СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Поперечные профили улиц и магистралей

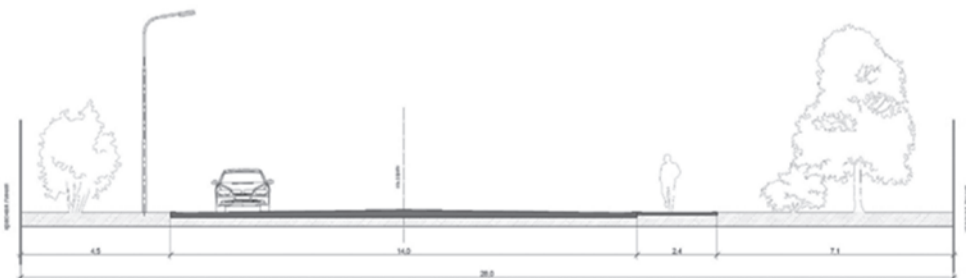


Рис. 1 – Магистральная улица районного значения

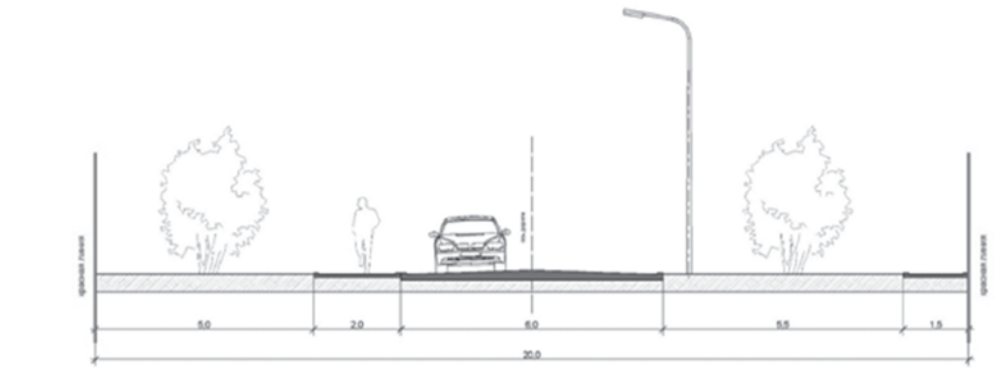


Рис. 2 – Внутриквартальный проезд

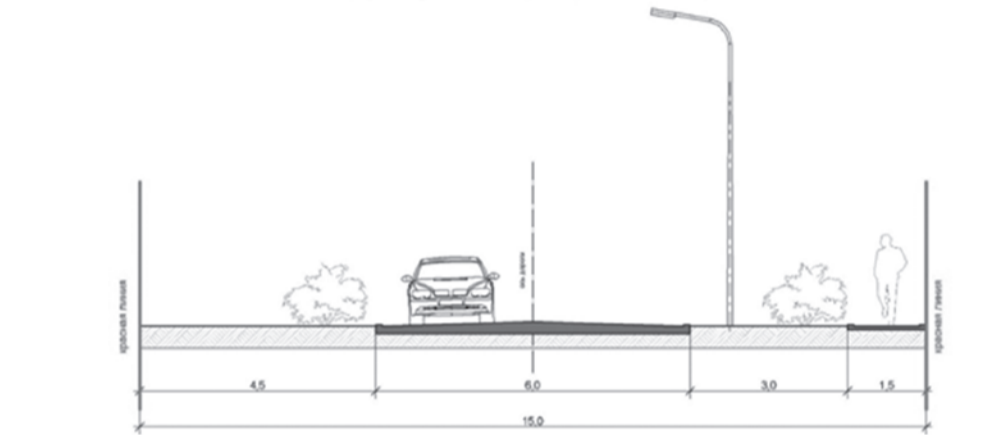


Рис. 3 – Внутриквартальный проезд

**2.2 Сеть общественного пассажирского транспорта и пешеходного движения**

Для транспортного обслуживания рассматриваемого квартала в настоящее время организована работа автобусов по городским маршрутам 145а, 229с.

По ул. Щорса в направлении Дубовского и Тавровского поселений проходят следующие маршруты пригородного сообщения:

- №111 «Энергомаш – с. Недоступка»;
- №111-У «п. Северный – п. Дубовое»;
- №111-С «п. Северный – МКР «Улитка»;
- №117 «Энергомаш – с. Соломино»;
- №117-У «Энергомаш – с. Таврово»;
- №120 «п. Дубовое – Гриневка»;
- №133 «Энергомаш – с. Таврово-7»;
- №134 «Энергомаш – с. Нелидовка»;
- №145 «п. Северный – МКР «Новый»;
- №146 «Энергомаш – с. Никольское – с. Ясные Зори»;
- №153 «Ж/д вокзал – с. Таврово – 4 – ул. Центральная»;
- №154 «Энергомаш – с. Пуляевка».

По проезду Автомобилистов предусмотрено устройство двух остановочных площадок для перспективного маршрута пассажирского транспорта.

Средняя дальность пешеходных подходов до ближайшей остановки общественного пассажирского транспорта составляет не более 500 метров, в соответствии с требованиями «Местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород», утвержденных решением Совета депутатов города Белгорода от 26 февраля 2015г. № 201.

Рассматриваемый квартал имеет развитую структуру пешеходных связей, соединяющих жилую группу, сквер и проектируемый спортивный кластер, организовано пешеходное движение с выходом в зону отдыха общего пользования (сквер).

**2.3 Сооружения для хранения и технического обслуживания транспортных средств**

На территории квартала предусмотрены стоянки для автомобилей постоянного хранения и гостевые. Для существующей многоэтажной жилой застройки предусмотрены закрытые стоянки для автомобилей (подземный паркинг) и открытые гостевые стоянки. Гостевые стоянки предусмотрены вдоль внутриквартальных проездов и на придомовой территории.

Стоянки для объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения размещаются в границах земельных участков этих объектов и вдоль примыкающих улиц и внутриквартальных проездов с соблюдением требований СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», в части требований к нормативному разрыву от стоянок для автомобилей до жилой застройки. Количество и размещение стоянок для автомобилей проектируется индивидуально проектной документацией и должно соответствовать требованиям «Местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород».

Таблица 3  
Количество автостоянок в квартале

№ п/п	Наименование	Исходные данные	Норматив на расчетную единицу	Расчетный показатель, м/место
<b>Жилая группа</b>				
1	Многоквартирная жилая застройка (стоянки для автомобилей постоянного хранения)	505 кв.	1м/место на 1 квартиру	505
2	Многоквартирная жилая застройка (гостевые автостоянки)	505 кв.	0,5м/мест на 1 квартиру	252
3	Предприятия торговли	1146кв.м	1 м/мест на30 кв. мвстроенной нежилой площади	38
<b>Спортивный кластер</b>				
4	Фитнес-клуб с центром досуга	197 мест	10 м/мест на 100 мест	20
5	Физкультурно-оздоровительный комплекс	243 места	10 м/мест на 100 мест	24
6	Спортзал дзюдо	113 мест	10 м/мест на 100 мест	11
ВСЕГО				850

**3. Характеристика инженерного обустройства территории**

**3.1 Водоснабжение**

ГУП «Белводоканал» является гарантирующей организацией, осуществляющей централизованное холодное водоснабжение на территории городского округа «Город Белгород». Предприятие осуществляет подъем и подачу питьевой воды абонентам.

Для обеспечения водой на хозяйственно-питьевые и производственные нужды размещаемых объектов спортивного кластера предусматривается система объединенного хозяйственно-питьевого и противопожарного водопровода.

Технологическоеподключение выполняется согласно ТУ, выданным ГУП «Белводоканал».

Техническая возможность подключения размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера централизованным сетям водоснабжения имеется. Проект подключения проектируемых объектов к существующей системе водоснабжения должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

Максимальная нагрузка объекта капитального строительства - 3,0 м³/сут, для фитнес-клуба с центром досуга - 50,0 м³/сут.

Для размещения спортзала дзюдо и физкультурно-оздоровительного комплекса необходимо выполнить вынос существующей частной сети канализации Д-150 мм (собственник - Белгородский центр по гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды – филиал ФГБУ «Центрально-Черноземное УГМС»).

**3.2 Водоотведение**

ГУП «Белводоканал» является гарантирующей организацией, осуществляющей централизованное водоотведение на территории городского округа «Город Белгород». Предприятие осуществляет отведение и очистку сточных вод.

Стоки от абонентов ГУП «Белводоканал» собираются в централизованные сети городской канализации и через канализационные насосные станции и перекачиваются на городские очистные сооружения с пропускной способностью.

Технологическоеподключение выполняется согласно ТУ, выданным ГУП «Белводоканал». Техническая возможность подключения размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера централизованным сетям водоотведения имеется. Проект подключения проектируемых объектов к существующей системе водоотведения должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

Для размещения спортзала дзюдо и физкультурно-оздоровительного комплекса необходимо выполнить вынос существующей самотечной канализации Д-200 мм.

Для размещения фитнес-клуба с центром досуга необходимо выполнить вынос существующих сетей водоотведения Д-900 мм.



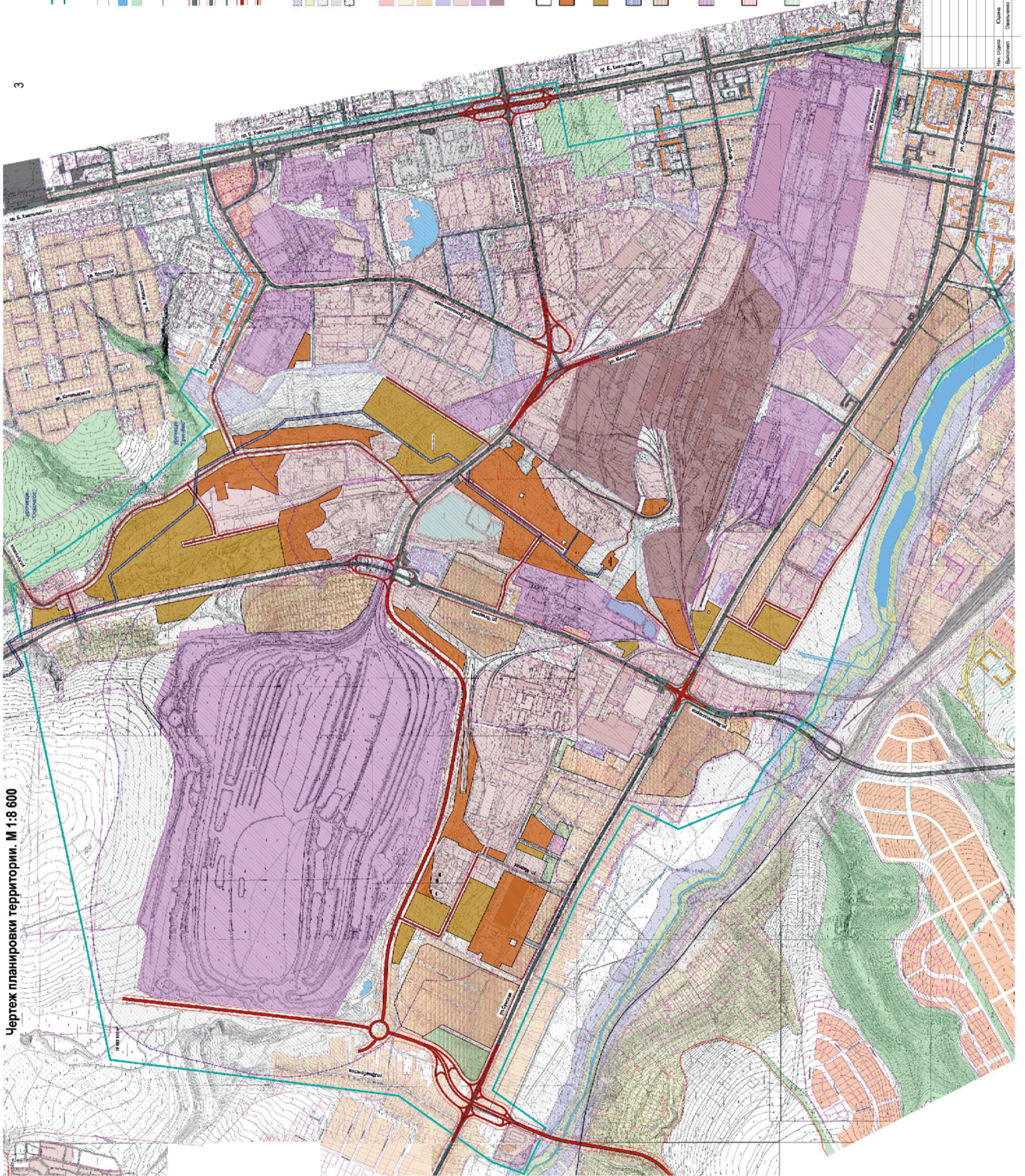






Чертеж планировки территории. М 1:8 600

3



Условные обозначения

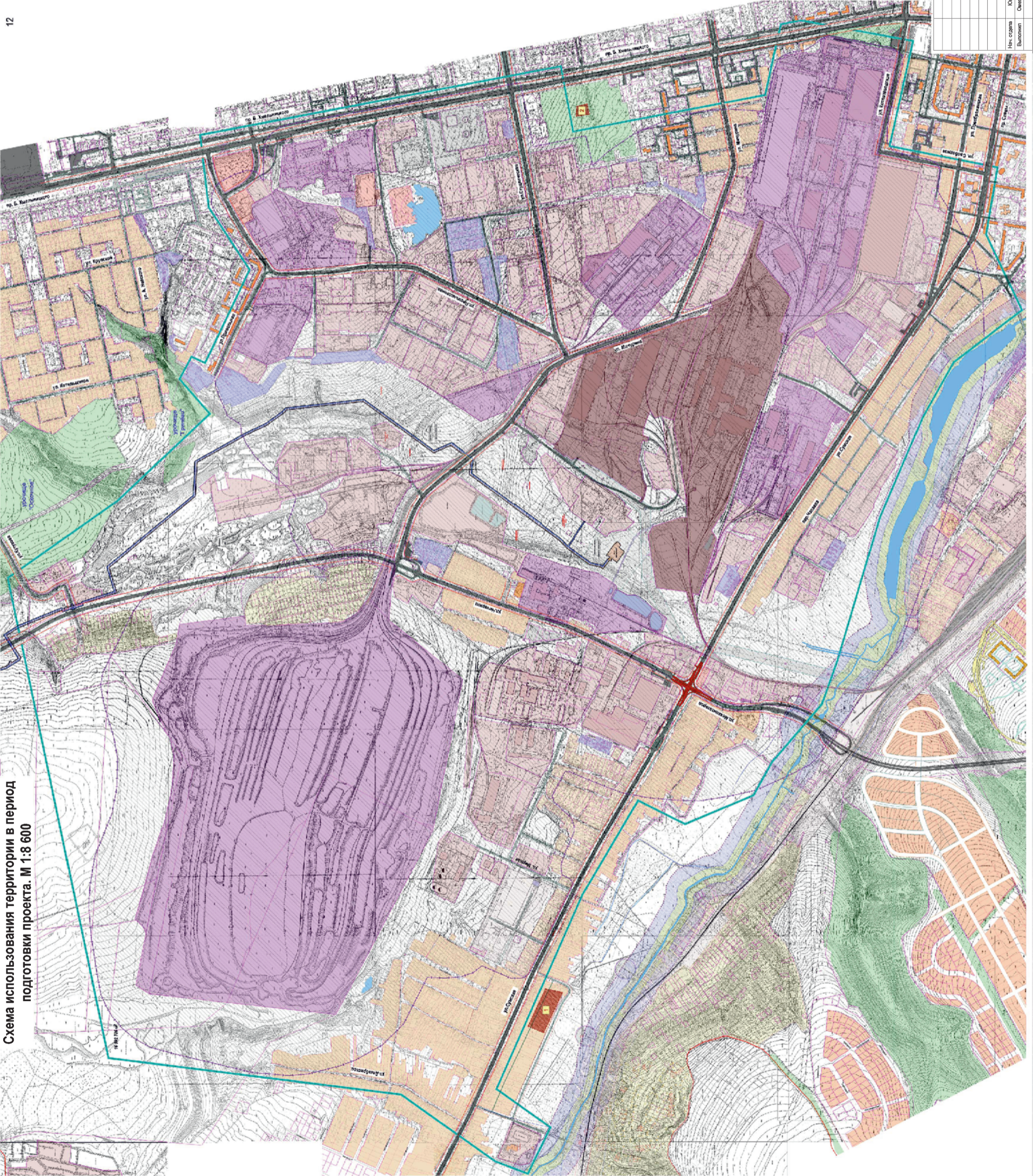
- Граница подготовки проекта планировки
- Граница территории, на которую разработаны проект планировки и проект межевания для размещения линейного объекта (транспортной развязки) утвержденные постановлением администрации города Белгорода от 16.11.2015 г. №164
- Граница городской черты
- Линии границ земельных участков, состоящих на кадастровом учете
- Зеркало воды р. Вазюла в границах урбана
- Территории урочищ и лесозащитной
- Существующие здания многоэтажной микрорайонной жилой застройки
- Устанавливаемые красные линии улиц и проездов
- Линии обозначения объектов транспортной инфраструктуры:**
  - Магистральные улицы и дороги общерайонного значения (существующие) - 40 м, 50 м в красных линиях
  - Магистральные улицы и дороги районного значения (существующие) - 40 м в красных линиях
  - Улицы и дороги местного значения (существующие) - 25 м в красных линиях
  - Магистральные улицы и дороги общерайонного значения (планируемые) - 50 м в красных линиях
  - Планируемые автомобильные дороги местного значения - 25 м в красных линиях
- Границы зон с особыми условиями использования территории:**
  - Граница водозащитной зоны реки Вазюла
  - Граница прибрежной защитной полосы реки Северский Донец
  - Граница санитарно-защитной зоны железной дороги
  - Граница охранной зоны инженерных коммуникаций (ЛЭП)
  - Граница санитарно-защитной зоны промышленных предприятий
- Границы зон существующих объектов капитального строительства**
  - Территория застройки объектами общественного назначения (зоны Ц2, Ц4)
  - Территория существующих участков для ведения садоводства (зоны СХ-1)
  - Территория существующей жилой застройки многоквартирными домами колхозного типа с приусадебными участками (зоны Ж-4)
  - Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения промышленных предприятий 5 класса опасности (зоны П-3)
  - Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения промышленных предприятий 4 класса опасности (зоны П-2)
  - Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения промышленных предприятий 3 класса опасности (зоны П-1)
- Границы зон планируемых объектов капитального строительства**
  - Линии, обозначающие границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства и объектов местного значения
  - Территория для планируемого размещения объектов капитального строительства (промышленных предприятий) 5 класса и предпринимательских видов строительства для размещения в зоне П-3 "Зона предприятий 5 класса"
  - Территория для планируемого размещения объектов капитального строительства (предприятий, предпринимательских видов строительства для размещения в зоне П-4 "Зона инвестиционно-производственного развития")
  - Территория для планируемого размещения линейных объектов инженерной инфраструктуры (газопровод)
  - Территория существующей индивидуальной жилой застройки и садовых участков (подлежащих сносу) расположенные в санитарно-защитной зоне промышленных предприятий, планируемые для размещения объектов капитального строительства (предприятий, предпринимательских видов строительства для размещения в зоне Ц4 "Зона обслуживания производственных объектов")
  - Территория существующей индивидуальной жилой застройки (подлежащих сносу) расположенные в санитарно-защитной зоне промышленных предприятий, планируемые для размещения объектов реконвальной зоны (предпринимательских видов строительства для размещения в зоне Р-1 "Зона парков, садов, бульваров")

1. Земельные участки для планируемого размещения газопровода и ГРП-1 определены в соответствии с проектом "Документация по планировке территории, предусматривающей размещение объектов капитального строительства (инженерной инфраструктуры) ШСББ на участке 120x180 м", разработанным ГАИИИПроект (г. Самара) в 2016 году.

2016	Основная часть	лист	1	4
Не отпала Выпала				
Оценка Оценочно				
Чертеж планировки территории. М 1:8 600				
Удг администрация г. Белгорода				



Схема использования территории в период подготовки проекта. М 1:8 600

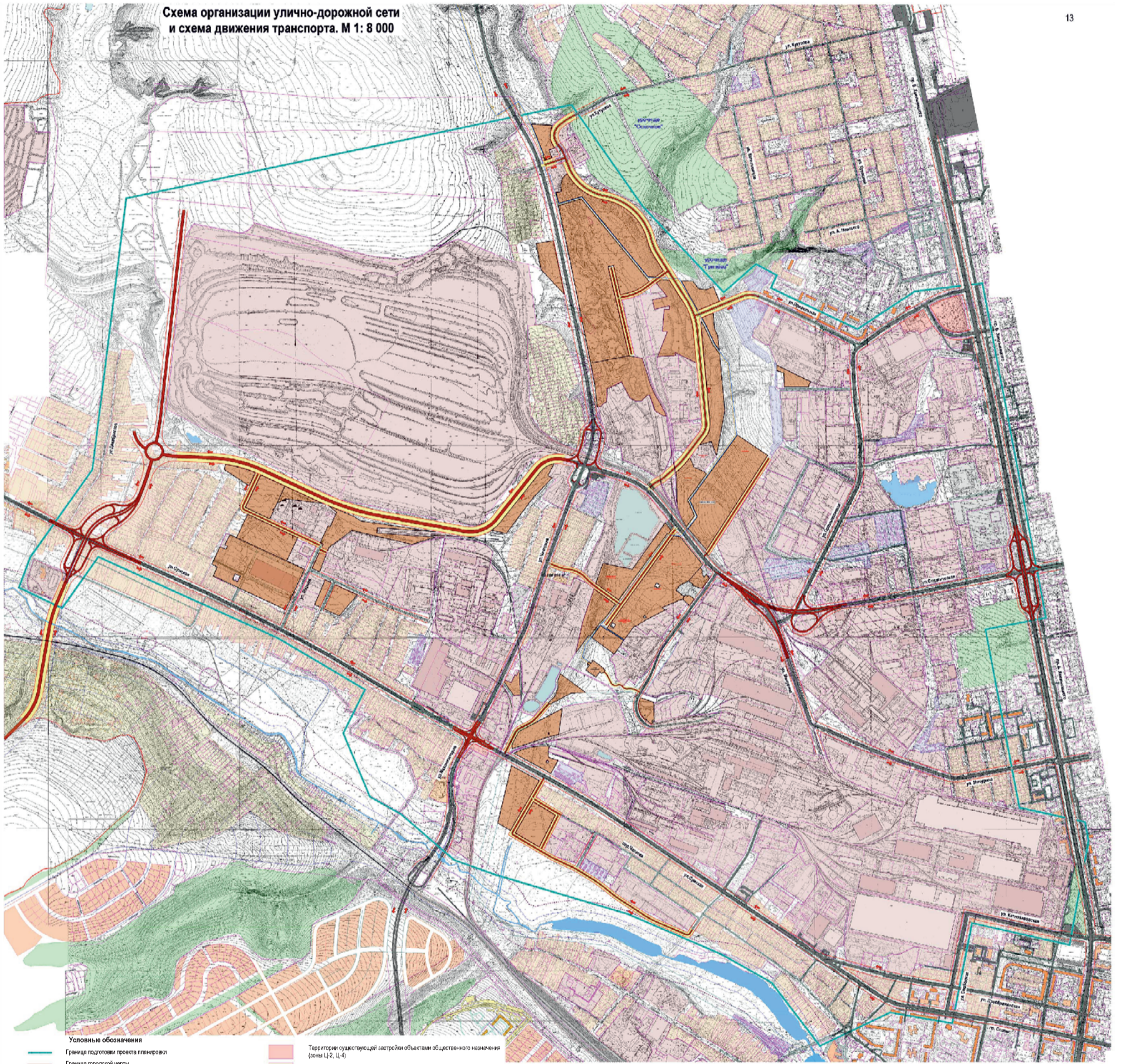


**Основные обозначения**

- Границы подготовки проекта планировки
- Границы городской черты
- Линии границ земельных участков, составших на кадастровом учете
- Земельно-водный объект в границах урбана
- Территорию урбана и лесонасаждений
- Красные линии улиц, существующей улично-дорожной сети
- Существующие здания местной жилой застройки
- Линии, обозначающие объекты транспортной инфраструктуры:**
  - Магистральные улицы и дороги общегородского значения (существующие) - 40 м, 50 м в красных линиях
  - Магистральные улицы и дороги районного значения (существующие) - 40 м в красных линиях
  - Улицы и дороги местного значения (существующие) - 25 м в красных линиях
  - Планируемая транспортная развязка (проект планировки утверждена постановлением администрации города Белгорода от 16.11.2015 г. № 64)
- Границы спортивной объектов культурного назначения:**
  - Граница территории объекта культурного наследия "Белгород. Солнце Б"
  - Граница территории объекта культурного наследия "Полтавский парк, жемчужина фашама, расположенная в парке скульптур г. Белгорода (Парк Скульптур)"
- Границы зон с особыми условиями использования территорий:**
  - Граница водозащитной зоны реки Волыга
  - Граница прибрежной защитной полосы реки Северский Донец
  - Граница санитарно-защитной зоны железной дороги
  - Граница охранной зоны инженерных коммуникаций (ЛЭП)
  - Граница санитарно-защитной зоны промышленных предприятий
- Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения объектов капитального строительства, разрешенных для зон Ц-2
- "Районная общественно-деловая зона"
- Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для ведения садоводства (зона ОХ-3)
- Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения жилой застройки индивидуальными домами коттеджного типа с приусадебными участками (зона Ж-4)
- Земельные участки объектов обслуживания транспорта (зона Т-3)
- Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения промышленных предприятий 2-3 класса опасности (зона П-3)
- Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения промышленных предприятий 1-2 класса опасности (зона П-2)
- Земельные участки, состоящие на кадастровом учете для размещения промышленных предприятий 1-2 класса опасности (зона П-1)

1. Земельные участки для планируемого размещения газопровода и ГРП-1 определены в соответствии с проектом "Документация по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта "Ремонтно-строительная магистраль газопровода ШБББ на участке 120-160 м", разработанным "ТайфИмпрокс" (г. Самара) в 2015 году.

2016	Проект планировки территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сулакян - ул. Давыдовская - северной границей газопровода ЗАО "Белгородский цемент" - ул. Арма - ул. А. Невского города Белгорода			
	Материалы по обоснованию	ПП	3	4
	Схема использования территории в период подготовки проекта. М 1:8 600	УМГ		администрации г. Белгорода
Нач. отдела	Юлия			
Выполнил	Ольга			
	Ольга			



**Условные обозначения**

- Граница подготовки проекта планировки
- Граница городской черты
- Линии границ земельных участков, состоящих на кадастровом учете
- Зеркало воды р. Везелка в границах урезов
- Граница водоохранной зоны реки Везелка
- Территории урочищ и лесонасаждений
- Границы охранной зоны инженерных коммуникаций (ЛЭП)
- Границы санитарно-защитной зоны железной дороги
- Устанавливаемые красные линии улиц и проезда
- Территории существующей застройки объектами общественного назначения (зоны Ц-2, Ц-4)
- Территории существующих участков для ведения садоводства (зона СХ-1)
- Территории существующей жилой застройки индивидуальными домами коттеджного типа с приусадебными участками (зона Ж-4)
- Земельные участки объектов обслуживания транспорта (зона Т-3)
- Территории существующей застройки предприятий промышленности (зоны П-1, П-2, П-3, П-4)
- Территории для планируемого размещения объектов капитального строительства (предусмотренных разрешенными видами строительства для размещения в зонах П-3, П-4)

**Линии, обозначающие объекты транспортной инфраструктуры**

- Магистральные улицы и дороги общегородского значения (существующие) - 40 п.м, 50 п.м в красных линиях
- Магистральные улицы и дороги районного значения (существующие) - 40 п.м в красных линиях
- Улицы и дороги местного значения (существующие) - 25 п.м в красных линиях
- Магистральные улицы и дороги общегородского значения (планируемые) - 40 п.м, 50 п.м в красных линиях
- Планируемые автомобильные дороги местного значения - 25 п.м в красных линиях

		2016	Проект планировки территории, ограниченной пр. Б.Хмельницкого - пр. Славы - ул. Симеона - ул. Дмитрия - северной границей квартала ЗАО "Белгородский цемент" - ул. Артема - ул. А. Невского города Белгорода		
			Материалы по обоснованию		
			этажи	лист	листа
			пп	4	4
Наим. отдела	Куратор	15.05	Схема организации улично-дорожной сети и схема движения транспорта. М 1: 8 000		
Белгород	Семельченко		УИГ администрации г. Белгорода		



Продолжение. Начало на стр. 52

**3.3 Электроснабжение**

Опорным пунктом электроснабжения города Белгорода служит подстанция 330 кв Белгород (Б-330) мощностью трансформаторов 2х 200 мва и 1х135 мва.

Питание подстанции осуществляется от Курской АЭС и Нововоронежской АЭС по ВЛ-330 кв Южная (Курск) - Белгород.

От п/ст.330 кв Белгород получают питание все подстанции 110 кв города.

Подразделением, обеспечивающим надлежащее функционирование сложного комплекса объектов электроснабжения областного центра, являются Белгородские электрические сети филиала ПАО «МРСК Центра»-«Белгородэнерго».

Технологическое подключение выполняется согласно ТУ, выданным Белгородскими электрическими сетями филиала ПАО «МРСК Центра»-«Белгородэнерго».

Электроснабжение размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера ведется от существующих трансформаторных подстанций городской энергосистемы. В границах квартала имеется две существующие трансформаторные подстанции.

Проект подключения размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера существующей системе электроснабжения должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

Для размещения спортзала дзюдо и физкультурно-оздоровительного комплекса необходимо выполнить вынос 4-х существующих силовых кабелей.

**3.4 Газоснабжение**

По территории квартала проходят газопроводы низкого и среднего давления газораспределительной сети филиала ОАО «Газпром газораспределение Белгород», от которых ведется газоснабжение квартала.

Потребителями газа планируемой территории являются существующая жилая группа и размещаемые объекты спортивного кластера.

Технологическое подключение выполняется согласно ТУ, выданным ОАО «Газпром газораспределение Белгород».

Газопровод среднего и низкого давления к жилым домам прокладывается подземно. Максимальная технически возможная подключаемая нагрузка сети в точке подключения 10 м³/час.

Проект подключения размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера существующей системе газоснабжения должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

**3.5 Связь**

В пределах красных линий ул.Щорса, проезд Автомобилистов по территории квартала проходят сети связи ПАО «Ростелеком», которые обеспечивают нужды существующей жилой застройки.

Технологическое подключение выполняется согласно ТУ, выданным ПАО «Ростелеком».

Проект подключения размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера существующим системам связи должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

**3.6 Теплосеть**

Подключение к системе централизованного теплоснабжения в границах квартала осуществляется АО «Белгородская теплосетевая компания».

Точка подключения для размещаемых объектов спортивного кластера – распределительная гребенка в здании ПНС по ул. Щорса и бывшей ПНС «Луч».

Технологическое подключение выполняется согласно ТУ, выданным АО «Белгородская теплосетевая компания».

Для размещения спортзала дзюдо и физкультурно-оздоровительного комплекса необходимо выполнить вынос существующей тепловой сети 2д57 мм к производственно-лабораторному зданию по адресу: г. Белгород, пр. Автомобилистов, 6 (собственник – Белгородский центр по гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды – филиал ФГБУ «Центрально-Черноземное УГМС»).

Подключение размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера к системе централизованного теплоснабжения потребует выполнения реконструкции существующих тепловых сетей с увеличением пропускной способности и прокладки новых.

Проект подключения размещаемых физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера существующим системам центрального теплоснабжения должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

**4. Озеленение и благоустройство**

**4.1 Озеленение**

Зеленые насаждения рассматриваемого квартала являются частью единой системы зеленых насаждений г. Белгорода.

По функциональному назначению проектируемые объекты зеленых насаждений подразделяются на 3 группы:

- зеленые насаждения общего пользования;
- зеленые насаждения ограниченного пользования;
- зеленые насаждения специального назначения.

Зеленые насаждения общего пользования представлены озелененной территорией сквера и дворовыми территориями жилой группы.

Зеленые насаждения ограниченного пользования представлены озелененными территориями физкультурно-оздоровительных объектов спортивного кластера.

Зеленые насаждения специального назначения представлены озелененными улицами и внутриквартальными проездами.

Благоустройство и озеленение существующих многоквартирных жилых домов, сблокированной жилой застройки решается индивидуально в соответствии с проектом ландшафтного обустройства.

Проектом планировки предусмотрен значительный процент озеленения территории, что позволит создать благоприятную экологическую среду для проживания населения.

Площадь озеленения квартала принята не менее 6 кв.м на человека.

**4.2 Благоустройство территории**

Рассматриваемый квартал имеет развитую структуру пешеходных связей, соединяющих жилую группу, сквер и размещаемые физкультурно-оздоровительные объекты спортивного кластера.

На внутридворовых территориях многоэтажной застройки, застройки смешанной этажности и на внутриквартальных территориях двухэтажной секционной застройки должны быть предусмотрены площадки специального и общего назначения, обеспечивающие возможность отдыха детей и взрослого населения.

Состав и площади площадок предусматриваются индивидуально проектной документацией и должны соответствовать требованиям «Региональных нормативов градостроительного проектирования смешанной жилой застройки в Белгородской области», утвержденных постановлением Правительства Белгородской области от 9 декабря 2008 г. №293-пп и Правил землепользования и застройки города Белгорода, утвержденных решением Совета депутатов г. Белгорода от 27 февраля 2007 года №429, в редакции от 25 февраля 2016 года №336.

Таблица 4  
Площадки специального и общего назначения

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Показатель на 1чел. в.м.	Проект планировки
1	Площадки для игр дошкольного и младшего школьного возраста	кв.м.	0,7	839
2	Площадки для занятий физкультурой	кв.м.	2,0	2396
3	Хозяйственные площадки	кв.м.	0,3	359
4	Площадки для отдыха взрослого населения	кв.м.	0,1	120

**5. Плотность и параметры застройки.**

**Основные технико-экономические показатели проекта планировки**

№ п/п	Наименование	Единицы измерения	Норма обеспеченности	Показатели	Примечания
1	2	3	4	5	6
1	Площадь квартала	га		4,87	
2	<b>Территории</b>				
	Жилая группа	га		2,69	
	Объекты социального и культурно-бытового обслуживания населения (спортивный кластер)	га		10,75	
	Территория озеленения общего пользования (скверы)	га		1,19	
3	<b>Жилой фонд</b>				
	Площадь квартир	кв.м		28761	
	Количество квартир	шт.		505	
	Плотность населения:	чел./га			
	- в границах квартала			246	
	- в границах жилой части квартала			445	
4	<b>Население</b>				
	Численность населения многоэтажной жилой застройки (5-9 этажей)	чел.		1198	
5	<b>Показатели плотности застройки квартала</b>				
	Площадь застройки	кв.м		8800	
	Общая площадь зданий	кв.м		45600	
	Коэффициент застройки			0,18	
	Коэффициент плотности застройки			0,93	
6	<b>Объекты социального и культурно-бытового обслуживания</b>				
	Дошкольные образовательные учреждения	мест	100 на 1 тыс.	110	Существующие МБДОУ №18, ЧДОУ «Изюминка»
	Общеобразовательное учреждение	мест	110 на 1 тыс.	132	Существующее МБОУ СОШ№41, строящаяся СОШ в МКР «Луч»

Объект	Посещений в смену	18,15 на 1 тыс.	22	Городская поликлиника №8, городская детская поликлиника №4
Поликлиника				
Аптека	объект	-	1	ул. Щорса, 45Д/2
Объекты розничной торговли, в т.ч.: - продовольственных товаров - непродовольственных товаров	кв. м торговой площади	700 на 1 тыс. чел.	839	Встроенно-пристроенные помещения в жилом доме по адресу ул. Щорса 45К общей площадью 1146 кв. м, кафе по адресу ул. Щорса 45Г
		250 на 1 тыс. чел.	300	
		450 на 1 тыс. чел.	539	
Предприятия общественного питания	мест	16 на 1 тыс. чел.	19	
Предприятия бытового обслуживания	раб. мест	4 на 1 тыс. чел.	5	
Опорный пункт полиции	1 объект		1	Участковый пункт полиции №4 по адресу ул. Костюкова, 5
Отделение и филиал Сбербанка	Операционное место	2 на 4 тыс. чел.	1	
Отделение связи	1 объект		1	встроенно-пристроенные помещения
Помещение для культурно-массовой работы, досуга и любительской деятельности	кв. м площади на 1 тыс. чел.	60 на 1 тыс. чел.	72	Фитнес-клуб с центром досуга
Помещение для физкультурно-оздоровительных занятий в квартале	кв.м	140 на 1 тыс. чел.	168	3 объекта
<b>7 Транспорт</b>				
Улично-дорожная сеть, в т.ч.:	км		1,07	
- магистральные дороги общегородского значения			0,15	
- магистральные дороги районного значения			0,35	
- внутриквартальные проезды			0,57	
Стоянки для автомобилей, в т.ч.:	м/мест		593	
- подземный паркинг			211	
АЗС	объект		1	
Автомойка	объект		1	

Г.В. ГОРОЖАНКИНА,  
руководитель управления архитектуры и градостроительства

**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ**

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

**1. Анализ существующего положения**

Территория рассматриваемого квартала, на которую разрабатывается проект межевания, расположена в южном планировочном районе г. Белгорода. Участок проектирования ограничен:

- с юга магистральной улицей районного значения проезд Автомобилистов;
- с севера территорией жилых домов №№7, 7-а и 7-б по ул. Славянская и территорией ЗАО «Белгородский инструментальный завод»;
- с запада магистральной улицей общегородского значения ул. Щорса.

Площадь территории межевания в границах квартала составляет 4,87 га. Участок проектирования частично застроен многоэтажной жилой застройкой.

Площадь всех ранее образованных и зарегистрированных в ГКН земельных участков в границах проектируемой территории 2,32 га.

Сведения о ранее образованных земельных участках представлены в таблице 1.

Таблица № 1

Площадь сформированных и зарегистрированных в ГКН земельных участков на территории квартала

Кадастровый номер земельного участка	Вид разрешенного использования	Площадь земельного участка, кв.м	Примечание
31:16:0129017:24	Объекты придорожного сервиса 4.9.1	892	Расположен за пределами квартала
31:16:0129017:46	Коммунальное обслуживание 3.1	85	
31:16:0129017:70	Объекты придорожного сервиса 4.9.1	432	Расположен за пределами квартала
31:16:0129017:82	Коммунальное обслуживание 3.1	115	
31:16:0129017:95	Коммунальное обслуживание 3.1	179	
31:16:0129017:96	Многоэтажная жилая застройка 2.6	5942	
31:16:0129017:233	Многоэтажная жилая застройка 2.6 (размещение подземных гаражей и наземных автостоянок)	4547	
31:16:0129017:234	Многоэтажная жилая застройка 2.6	2443	
31:16:0129017:235	Многоэтажная жилая застройка 2.6	1433	
31:16:0129017:1123	Многоэтажная жилая застройка 2.6	9942	
31:16:0129017:1128	Спорт 5.1	875	
31:16:0129017:1536	Спорт 5.1	2400	

**2. Проектное решение**

В соответствии со ст. 43 Градостроительного кодекса РФ подготовка проектов межевания застроенных территорий осуществляется в целях установления границ застроенных земельных участков и границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам под размещение объектов капитального строительства.

Проектом межевания определяются площадь и границы образуемых земельных участков.

Проектом предлагается:

- сохранить границы ранее образованных, зарегистрированных земельных участков с кадастровыми номерами:

- 31:16:0129017:24;
- 31:16:0129017:46;
- 31:16:0129017:70;
- 31:16:0129017:82;
- 31:16:0129017:95;
- 31:16:0129017:1128;
- 31:16:0129017:1536;
- 31:16:0129017:234;
- 31:16:0129017:1123;
- изменить местоположения границ следующих земельных участков с изменением их площади, путем изъятия части земельного участка для муниципальных нужд (строительство внутриквартального проезда):
- 31:16:0129017:60;
- 31:16:0129017:96;
- 31:16:0129017:233;
- образовать 4 земельных участка для размещения объектов капитального строительства:
- 31:16:0129017:3У1;
- 31:16:0129017:3У3;
- 31:16:0129017:3У4;
- 31:16:0129017:3У5;
- образовать 3 земельных участка для территорий общего пользования и размещения планируемых линейных объектов транспортной и инженерной инфраструктуры:
- 31:16:0129017:3У2;
- 31:16:0129017:3У6;
- 31:16:0129017:3У7;
- установить 5 публичных сервитутов для обеспечения беспрепятственного проезда и прохода (в т.ч. на территориях общего пользования в границах устанавливаемых красных линий) в границах следующих земельных участков:
- 31:16:0129017:60;
- 31:16:0129017:96;
- 31:16:0129017:233;
- 31:16:0129017:3У1.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

При образовании земельных участков под строительство многоэтажных домов учесть, что границы образуемых земельных участков устанавливаются по красным линиям и границам смежных земельных участков.

:96	Многоэтажная жилая застройка 2.6	4 530*	изменяемый з/у, изъятие части земельного участка :И2 S=1412 кв.м для муниципальных нужд (строительство внутриквартального проезда)
:233	Многоэтажная жилая застройка 2.6 (размещение подземных гаражей и наземных автостоянок)	4 439*	изменяемый з/у, изъятие части земельного участка :И3 S=108 кв.м для муниципальных нужд (строительство внутриквартального проезда)
:3У1	Многоэтажная жилая застройка 2.6	5974	образуемый з/у, установление публичного сервитута С1 S=300 кв.м для обеспечения беспрепятственного проезда к земельному участку :234
:3У2	Спорт 5.1	2800	образуемый з/у, установление условно разрешенного вида использования «спорт 5.1»
:3У3	Спорт 5.1	1060	образуемый з/у, установление условно разрешенного вида использования «спорт 5.1»
:3У4	Спорт 5.1	2070	образуемый з/у, установление условно разрешенного вида использования «спорт 5.1»

**Для размещения планируемых линейных объектов транспортной, инженерной инфраструктур и территории общего пользования**

:60	Обслуживание автотранспорта 4.9	146*	изменяемый з/у, изъятие части земельного участка :И1 S=18 кв.м для муниципальных нужд (строительство внутриквартального проезда)
:3У5	Территории общего пользования 12.0 (сквер)	12000	образуемый з/у
:3У6	Для размещения линейных объектов	240	образуемый з/у
:3У7	Для размещения линейных объектов	7305	образуемый з/у
:И1		18	образуемый з/у, путем изъятия части земельного участка :60 для муниципальных нужд (строительство внутриквартального проезда)
:И2		1412	образуемый з/у, путем изъятия части земельного участка :96 для муниципальных нужд (строительство внутриквартального проезда)
:И3		108	образуемый з/у, путем изъятия части земельного участка :233 для муниципальных нужд (строительство внутриквартального проезда)

**Установление публичного сервитута**

:С1(3У1)	Для обеспечения беспрепятственного проезда и прохода к земельному участку :3У1	300	
:С2(233)	Для обеспечения беспрепятственного проезда и прохода в границах территорий общего пользования	125	
:С3(233)	Для обеспечения беспрепятственного проезда и прохода в границах территорий общего пользования	156	
:С4(60)	Для обеспечения беспрепятственного проезда и прохода в границах территорий общего пользования	145	
:С5(96)	Для обеспечения беспрепятственного проезда и прохода в границах территорий общего пользования	1255	

\* указана измененная площадь земельного участка после изъятия части земельного участка для муниципальных нужд

**Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает об итогах торгов. Организатор торгов – комитет имущественных и земельных отношений Администрации города Белгорода (г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31 а).**  
30 сентября 2016 г. состоялся аукцион по продаже в собственность земельного участка площадью 250 кв. м с кадастровым номером 31:16:0208015:2089 для размещения стоянки постоянного хранения индивидуального транспорта по ул. Вокзальная, 8. Цена продажи составила 1 001 800 руб., победителем признано физическое лицо, решение о проведении торгов принято распоряжением администрации г. Белгорода от 15.08.2016 года № 1051.

**В сообщении о возможном предоставлении в аренду сроком на 5 лет земельного участка площадью 5535 кв. м с кадастровым номером 31:16:0126031:17029 в XI микрорайоне (Андреевская балка) (ГСК № 63), которое было опубликовано 02.09.2016 г. в газете «Наш Белгород» № 34 (1669) вносятся следующие изменения:**  
- вместо слов «для эксплуатации гаражей с овощехранилищами и под землями общего пользования» читать «для эксплуатации гаражей с овощехранилищами».

**Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода сообщает о проведении 09 ноября 2016 г., в 11 часов, аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для размещения объекта придорожного сервиса по ул. Есенина:**

Площадь земельного участка – **352 кв. м**  
Кадастровый номер 31:16:0129010:7170.  
Категория земель – земли населенных пунктов.  
Начальная цена продажи права на заключение договора аренды (ежегодный размер арендной платы) земельного участка – **354 410 руб.**  
Шаг аукциона – 3% начальной цены продажи права на заключение договора аренды (ежегодный размер арендной платы) земельного участка.  
Срок аренды – 18 месяцев.  
Организатор торгов – Комитет имущественных и земельных отношений Администрации г. Белгорода.  
Торги проводятся в форме аукциона, открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений о размере арендной платы.  
Решение о проведении торгов принято распоряжением Администрации города от 30.09.2016 года № 1265.

**Предусмотреть в договоре аренды:**  
1. Обязанность победителя торгов осуществить государственную регистрацию права после завершения строительства объектов.  
2. Ответственность победителя аукциона за несвоевременную уплату арендной платы.  
3. Ответственность за нарушение использования земельного участка и нарушение сроков строительства.  
4. Обязанность по ведению строительства в соответствии с проектной документацией.  
5. Обязанность по обеспечению санитарного состояния территории, предоставляемой территории, организации сбора и обеспечению вывоза строительного мусора и твердых бытовых отходов.  
6. Параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства на основании данных управлений архитектуры и градостроительства администрации г. Белгорода, представленных в выписке из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности от 26.07.2016г. № 535.  
7. Технические условия и плата за подключение:  
- присоединение к газораспределительной сети осуществлять согласно техническим условиям (ТУп) филиала ОАО «Газпром газораспределение Белгород» в городе Белгороде от 11.08.2016 г. № 256-А;  
- присоединение к системе централизованного теплоснабжения осуществлять согласно письму Филиала ПАО «Квадра» - «Белгородская генерация» от 16.08.2016 г. № МЗ-200-02/1458;  
- присоединение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения осуществлять согласно письму ГУП «Белводоканал» от 18.08.2016 г. № 627.  
8. Обременения:  
- вынос существующей сети водоотведения Д-200 в случае попадания в зону строительства объекта.  
9. Обеспечить доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

**Документы, представляемые для участия в аукционе:**  
1. Заявка на участие в аукционе.  
2. Документ, удостоверяющий личность (копия).  
3. Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом задатка.  
4. Доверенность от представителя заявителя (в случае участия в торгах представителя).  
Сумма задатка для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка составляет 20 % от начальной стоимости предмета торгов.

**Задаток перечисляется на счет УФК по Белгородской области (Комитет имущественных и земельных отношений Администрации города Белгорода, л/с 05263019110), № р/счет 40302810914033000025 в Отделение Белгород г. Белгород, ИНН 3123282512, КПП 312301001, БИК 041403001, ОКТМО 14701000001, и должен поступить на указанный счет не позднее 03 ноября 2016 г., до 13 час. 00 мин.** Форма платежа – единовременная.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются Продавцом начиная с **07 октября 2016 года:**  
- в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), по

адресу: **г. Белгород, ул. Есенина, 9, 2-й этаж, 21-е окно;**  
- в Комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по адресу: **г. Белгород, ул. Николая Чумичова, 31-а, 4 этаж, каб. 413.**  
График (режим) работы МФЦ: понедельник – пятница, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота – с 10:00 до 14:00 без перерыва, воскресенье - выходной.  
График (режим) работы Комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода: понедельник – пятница, с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходной

**Срок окончания приема заявок – 03 ноября 2016 года, в 13 час. 00 мин.**  
**Место проведения аукциона:** г. Белгород, ул. Н. Чумичова, 31-а, 1-й этаж, зал заседаний.  
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Продавцом не принимаются.  
**03 ноября 2016 г., в 16 час. 00 мин.** – принятие организатором торгов решения о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах.  
Ознакомиться с формой заявки, а также иными сведениями можно с момента приема заявок по адресу Продавца. Телефон для справок: **27-54-38.**

Критерием выявления победителей аукциона является наиболее высокая цена за предмет торгов. Победителю аукциона или его полномочному представителю в день проведения аукциона выдается под расписку протокол об итогах торгов.

Договор аренды подлежит заключению срок не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола. В случае невыполнения победителем условий аукциона торги признаются несостоявшимися. Если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, последний не ранее чем через 10 дней со дня подписания протокола вправе заключить договор аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если договоры аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

В комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода

**ЗАЯВКА на участие в торгах в виде открытого аукциона**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ г. Белгород  
(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, полное наименование юридического лица) именуемый далее – «Участник» в лице \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование документа) принимая решение об участии в аукционе по приобретению в собственность/права на заключение договора аренды (ежегодный размер арендной платы) земельного участка, предоставляемого для \_\_\_\_\_ (целевое назначение земельного участка) расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ (полный адрес расположения земельного участка) со следующими характеристиками \_\_\_\_\_ (кадастровый номер, площадь земельного участка) назначенном на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в 11.00 час.

**о б я з у ю с ь :**

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (наименование печатного издания) 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).  
2. В случае признания победителем, уплатить Продавцу стоимость земельного участка/приобретенного права на заключение договора аренды земельного участка, установленную по результатам аукциона, в течение 10 банковских дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

К заявке прилагаются:  
- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Участником установленной суммы задатка;  
- копии документов, удостоверяющих личность физического лица;  
- доверенность, в случае участия в торгах лица по доверенности;  
- копии документов, удостоверяющих личность доверенного лица.  
Полное наименование, адрес и банковские реквизиты Участника аукциона для возврата задатка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись Претендента (его полномочного представителя): \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

Заявка принята: \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_  
Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**  
рег. № \_\_\_\_\_

г. Белгород \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное образование городской округ «Город Белгород» (Устав города Белгорода Белгородской области, принят решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 г. № 197), исполнительно-распорядительный орган – администрация города Белгорода: Российская Федерация, Белгородская область, г. Белгород, Гражданский проспект, дом №38, в лице начальника управления земельных отношений комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода Наумова Юрия Александровича, действующего на основании доверенности от 22.03.2016 года №2872, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду, согласно протоколу № 2 об итогах аукциона комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода от рег. № \_\_\_\_\_ земельный участок площадью 352 кв. м. для размещения объекта придорожного сервиса, расположенный по адресу: г. Белгород, ул. Есенина в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.  
1.2. Категория земель – земли населенных пунктов.  
1.3. Кадастровый номер земельного участка 31:16:0129010:7170.

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

2.1. Настоящий договор заключен сроком на 18 месяцев до \_\_\_\_\_ года, вступает в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами, с \_\_\_\_\_ года.  
При истечении срока действия договора настоящий договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок.  
2.2. Срок освоения земельного участка 18 месяцев.  
Под освоением земельного участка понимается действия Арендатора по реализации требований градостроительного законодательства РФ по оформлению разрешительной строительной документации, по проведению самих строительных работ и по регистрации права собственности на законченный строительством объект недвижимости.  
2.3. Арендатор вносит арендную плату за пользование земельным участком за период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. в размере и порядке, указанном в протоколе об итогах аукциона, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).  
2.4. Арендная плата за очередной год вносится Арендатором ежеквартально, пропорционально количеству дней в квартале, с момента осуществления сверки арендных платежей, указанных в п. 2.5, но не позднее 01 числа последнего месяца квартала, за который производится оплата, в полном объеме на счета органов федерального казначейства.  
2.5. Арендная плата на последующие годы может быть пересмотрена Арендодателем в одностороннем порядке в случае, если указанная в Приложении № 1 сумма окажется меньше арендной платы за пользование государственным или муниципальными земельными участками, рассчитанной на основании ставок, действующих в соответствующем году на основании решений Совета депутатов города Белгорода и Правительства Белгородской области. Об изменении арендной платы Арендодатель уведомляет Арендатора через опубликование нормативных документов в органе средств массовой информации,

который является официальным источником публикации нормативных актов органов соответствующего уровня власти.

При этом Арендатор обязан производить сверку расчетов арендных платежей не позднее 06 июня каждого года в течение срока действия настоящего Договора.

2.6. Ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка подлежит ежегодной индексации с учетом уровня инфляции, предусмотренного Федеральным законом о Федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

2.7. Копию платежного документа, подтверждающего перечисление платежа в полном объеме на счета органов Федерального казначейства, Арендатор предоставляет Арендодателю в течение 10 дней со дня платы. В платежных поручениях Арендатор обязан указывать номер и дату настоящего Договора.

2.8. В случае неуплаты арендной платы в установленный срок Арендатор уплачивает пеню в размере 0,1 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

2.9. В случае незавершения работ по освоению земельного участка в срок, указанный в п. 2.2. Договора, Арендатор ежегодно, до ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию, уплачивает неустойку (штраф) в сумме 30% от ежегодного размера арендной платы, указанного в протоколе об итогах аукциона.

2.10. Если по истечении десяти лет с даты предоставления в аренду земельного участка для строительства не введен в эксплуатацию объект недвижимости, применяется повышающий коэффициент 2, при начислении арендной платы в течение периода, превышающего десятилетний срок строительства, вплоть до даты государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

2.11. При изменении вида разрешенного (функционального) использования земельного участка осуществляется перерасчет арендной платы, при этом арендная плата устанавливается в виде рыночной стоимости ее ежегодного размера на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности.

2.12. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

#### 3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Досрочно отказаться от исполнения обязательств по Договору во внесудебном порядке, направив Арендатору уведомление не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, в случае:

- 1) не устранения в установленный срок последствий совершенного земельного правонарушения;
- 2) неисполнения обязательств по строительству объекта в срок, установленный п. 2.2. Договора, в случае, если строительная готовность объекта недвижимого имущества на последний день такого срока составляет менее чем сорок процентов общего объема его строительства, предусмотренного утвержденной в установленном законодательством РФ порядке проектной документацией;
- 3) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.1.2. В одностороннем порядке установить новый размер арендной платы в случае и порядке, определенном в п. п. 2.5., 2.6. настоящего Договора.

3.1.3. Расторгнуть настоящий Договор в судебном порядке или по соглашению сторон, направив Арендатору не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление о расторжении Договора, в случае:

- 1) двукратного невнесения арендной платы в срок, установленный п. 2.4. Договора;
- 2) использования земельного участка не в соответствии с видом его разрешенного использования;
- 3) непроведения работ по освоению земельного участка в сроки, установленные пп. 2.2. Договора;
- 4) по основаниям, предусмотренным ст. 46 Земельного кодекса РФ;
- 5) осуществления строительства с нарушением требований градостроительного законодательства РФ;
- 6) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.1.4. Осуществлять контроль использования и охраны земель, предоставленных в аренду.

3.1.5. Производить сверку расчетов арендной платы.

3.1.6. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

#### 3.2. Арендодатель обязан:

- 3.2.1. Передать по акту приема-передачи земельный участок.
- 3.2.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

#### 4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Производить улучшения земельного участка, возводить строения с соблюдением порядка, установленного действующим законодательством.

4.1.2. На продление в преимущественном порядке Договора на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению Арендатора, поданному Арендодателю не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока Договора, в случае надлежащего исполнения Арендатором своих обязанностей по настоящему Договору.

4.1.3. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление Арендодателю о намерении расторгнуть договор с указанием причины расторжения.

4.2. Арендатор имеет право только с согласия Арендодателя, оформленного в письменном виде:

- 1) передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе, отдавать арендные права на земельный участок в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды;
- 2) передавать земельный участок в субаренду.

#### 4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи.

4.3.2. Использовать земельный участок, не нарушая прав и законных интересов собственников, землевладельцев, землепользователей, арендаторов смежных земельных участков и владельцев другого недвижимого имущества.

4.3.3. Использовать земельный участок в соответствии с его видом разрешенного использования.

4.3.4. Приступить:

- к освоению земельного участка не позднее трехмесячного срока с даты предоставления земельного участка;

- к строительству объекта после получения разрешения на строительство в установленном законом порядке.

4.3.5. Своевременно, в соответствии с п.2.4. настоящего Договора, вносить арендную плату.

4.3.6. Производить сверку расчетов арендных платежей не позднее 19 января текущего года в течение срока действия настоящего Договора.

4.3.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории города.

4.3.8. В течение 10 дней после прекращения действия Договора передать участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для дальнейшего использования, в соответствии с установленным видом разрешенного использования.

4.3.9. Возместить убытки, в случае ухудшения качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

4.3.10. Обеспечить соблюдение публичных сервитутов (безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, возможность размещения на участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на земельный участок соответствующих служб города и др.), установленных нормативным правовым актом органа местного самоуправления в отношении данного земельного участка.

4.3.11. Выполнять требования соответствующих служб, занимающихся эксплуатацией городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.3.12. В случае изменения адреса места нахождения Арендатора и иных реквизитов, в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом. Действия, совершенные по старым адресам и счетам до получения уведомлений об их изменении, засчитываются в исполнение обязательств.

4.3.13. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования и изыскания, в проведении этих работ.

4.3.14. Осуществлять мероприятия по снятию и транспортировке верхнего плодородного слоя почвы согласно проекту на снятие плодородного слоя почвы. За уклонение от проведения указанных мероприятий Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3.15. По окончании строительных работ Арендатор обязан восстановить изношенный или поврежденный верхний слой дорожных покрытий с обеспечением требуемой ровности в соответствии с установленными нормами.

4.3.16. Обеспечить вывоз и утилизацию строительного мусора и бытовых отходов.

4.3.17. В течение 2 (двух) месяцев с момента подписания договора аренды зарегистрировать договор аренды в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

### 6. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры, возникающие в ходе реализации настоящего Договора, по которым не было достигнуто соглашение сторон, разрешаются в соответствии с действующим законодательством, судами Российской Федерации в соответствии с их компетенцией.

### 7. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего Договора аренды вносятся по соглашению сторон, оформляются в письменном виде в форме Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Положения настоящего пункта не распространяются на п. 2.5, п. 2.6. Договора.

### 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае досрочного расторжения Договора Арендатор обязан в срок, указанный в уведомлении о прекращении договорных отношений, подписать акт приема-передачи и передать земельный участок обратно в ведение администрации г. Белгорода в состоянии, пригодном для дальнейшего использования в соответствии с его установленным видом разрешенного использования, свободным от какого-либо имущества, строительных материалов, мусора. В случае неисполнения Арендатором требования о приведении земельного участка в состояние, пригодное для дальнейшего использования, Арендодатель вправе провести работу по освобождению земельного участка от какого-либо движимого имущества, строительных материалов, мусора собственными силами с последующим взысканием с Арендатора понесенных расходов.

8.2. Арендатор несет ответственность:

- за несвоевременную уплату арендной платы;
- за нарушение условий использования земельного участка;

- по обеспечению санитарного состояния предоставляемой и прилегающей территории, организации сбора и вывозу строительного мусора и твердых бытовых отходов.

8.3. Параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства на основании данных управления архитектуры и градостроительства администрации г. Белгорода, представленных в выписке из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности от 26.07.2016г. № 535.

8.4. Технические условия и плата за подключение:

- присоединение к газораспределительной сети осуществлять согласно техническим условиям (ТУп) филиала ОАО «Газпром газораспределение Белгород» в городе Белгороде от 11.08.2016 г. № 256-А;

- присоединение к системе централизованного теплоснабжения осуществлять согласно письму Филиала ПАО «Квадра» - «Белгородская генерация» от 16.08.2016 г. № МЭ-200-02/1458;

- присоединение к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения осуществлять согласно письму ГУП «Белводоканал» от 18.08.2016 г. № 627.

8.5. Обременения:

- вынос существующей сети водоотведения Д-200 в случае попадания в зону строительства объекта.

8.6. Обеспечить доступ предпринимателя собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый из которых выдан Арендатору, второй хранится у Арендодателя - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, третий - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

9.2. К Договору в качестве его неотъемлемой части приложено:

Приложение № 1 - Распоряжение администрации города Белгорода о предоставлении земельного участка в аренду.

Приложение № 2 - Акт приема - передачи земельного участка в аренду.

Приложение № 3 - Кадастровый паспорт земельного участка, предоставленного в аренду.

### АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Начальник управления  
земельных отношений комитета  
имущественных и земельных отношений  
администрации города Белгорода  
Ю.А.Наумов

МП

### АРЕНДАТОР:

ф.и.о. гражданина, паспортные данные,

адрес, телефон, расчетный счет и другие данные

М.П. \_\_\_\_\_ подпись, ф., и., о. Лица, выдавшего договор.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2016 г.

№ 163

**Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» - ул. Артема - ул. А. Невского города Белгорода**

В соответствии с главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород», с учетом протокола публичных слушаний от 25 марта 2016 года и заключения о результатах публичных слушаний

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» - ул. Артема - ул. А. Невского города Белгорода (прилагается).

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (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

Схемы см. на стр. 57-61

**УТВЕРЖДЕНА**  
постановлением администрации города Белгорода  
от 27 сентября 2016 г. № 163

### ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

**I. Основная часть проекта планировки территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» - ул. Артема - ул. А. Невского города Белгорода**

**Положения о размещении объектов капитального строительства местного значения, характеристики планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристики развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории**

Проект планировки территории выполнен во исполнение распоряжения администрации города Белгорода от 26 мая 2014 года №992 «О подготовке документации по планировке территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого

- пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» - ул. Артема - ул. А. Невского города Белгорода».

Градостроительная документация по планировке территории определяет принципы и приемы пространственной организации подлежащей застройке территории, а также устанавливает конкретные зоны планируемого размещения объектов капитального строительства промышленного назначения.

Подготовка проекта планировки территории осуществлена для выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры.

Цели и назначение работы по выполнению проекта планировки территории:

- обеспечение устойчивого развития территории, выделение элементов планировочной структуры, установление границ земельных участков для размещения объектов капитального строительства, линейных объектов;

- обоснование и установление границ территорий общего пользования;

- определение в соответствии с утвержденными нормативами градостроительного проектирования и установление параметров планируемого развития территории, организации улично-дорожной сети, инженерных коммуникаций.

**1. Сведения об использовании территории в период подготовки проекта планировки**

Территория в границах разработки проекта планировки расположена в северо-западной части города Белгорода. Территория ограничена:

- с северной стороны урочищами «Оскочное», «Гринево» и многоэтажной жилой застройкой по ул. Привольная;

- с восточной стороны общегородской автомагистрали (пр.Б. Хмельницкого) и многоэтажной жилой и общественной застройкой центральной части города;

- с южной стороны рекой Везелка и многоэтажной жилой застройкой по пр. Славы, ул. Свободная, ул. Котлозаводская;

- с западной стороны индивидуальной жилой застройкой по ул. Сумская, ул. Декабристов.

Общая площадь территории составляет 1 609 га.

В северо-восточной части на территории площадью 235 га расположен существующий карьер ЗАО «Белгородский цемент».

В связи с выносом за пределы городской черты магистрального газопровода Шелби-Белгород-Курск-Брянск, расположенного в границах западного промрайона, значительная часть территории может быть использована для дальнейшего развития территории.

Освобождаемая территория охранной зоны магистрального газопровода на всем протяжении имеет спокойный рельеф с возвышением в северо-западном и северо-восточном направлениях. Наиболее высокая точка рельефа на участке имеет отметку возвышения 185 м, наиболее низкая - 122 м.

В границах территории для разработки проектарасположены существующие промышленные предприятия 3-го, 4-го и 5-го класса опасности, участки застройки гаражно-строительных кооперативов и предпри-



ятий по обслуживанию транспорта.

Также на отдельных участках размещена существующая индивидуальная жилая застройка и садовые участки.

Существующая застройка Западного промышленного района города Белгорода имеет сложившуюся транспортную инфраструктуру автомобильного и железнодорожного транспорта. Основное транспортное обслуживание промышленных предприятий осуществляется по автомагистралям общегородского и районного значения по ул. Сумская, ул. Студенческая, ул. Привольная (восточное и западное направление), ул. Чичерина, ул. Промышленная и ул. Мичурина (северное и южное направление).

**2. Характеристика планируемого развития территории**

В границах территории установлены следующие планировочные ограничения для размещения объектов капитального строительства:

- существующие транспортные автомагистральные общегородского и районного значения (ширина в границах красных линий 50 метров, 40 метров)
- санитарно-защитная зона существующих промышленных предприятий (граница установлена согласно сведениям ИСОГД)
- водо-охранная зона реки Везелка (100 метров)
- охранный зона ЛЭП (50 метров)

Настоящий проект предполагает упорядочение планировочной структуры существующей производственной застройки с включением в градостроительную деятельность свободных территорий в границах промышленного района. Также, для дальнейшего развития территории определены участки существующей индивидуальной жилой застройки, размещенные в санитарно-защитной зоне промышленных предприятий. Проектом предусмотрено развитие структуры объектов социально-бытового, торгового, коммунального и транспортного обслуживания работающих на промпредприятиях и населения прилегающей жилой застройки.

На свободной территории планируется образование земельных участков предназначенных для размещения:

- планируемых объектов капитального строительства (предприятий промышленности и коммунально-складского хозяйства 5 класса опасности);
- планируемых объектов капитального строительства (предусмотренными видами строительства для размещения в зоне П4 «Зона инвестиционно-производственного развития»).

Параметры планируемой застройки территории промышленного района

№уч.	Вид разрешенного использования	Объект капитального строительства	Площадь, га	
1	Условно разрешенные для зоны С3 (Зона озеленения санитарно-защитных зон): для размещения мотелей; коммунальных предприятий; объектов торговли и общественного питания, др.	мотель	2,7	
2		Торговый центр, кафе	3,6	
3		Торговый центр	1,6	
4		Коммунальное предприятие	0,8	
5	Основные для зоны П3 (Зона предприятий 5 класса): для размещения объектов предприятий промышленности и коммунально-складского хозяйства 5 класса опасности; оптовых баз и складов; зданий административно-хозяйственного управленческого назначения; проектно-конструкторских организаций; объектов общественного питания (столовые, кафе) для работающих на предприятиях зоны; объектов бытового и коммунального обслуживания для работающих на предприятиях зоны; объектов здравоохранения и медицинской профилактики (медицинские пункты, поликлиники) для работающих на предприятиях зоны; объектов промышленного железнодорожного транспорта и сооружений по его обслуживанию; стоянок и сооружений обслуживания грузового транспорта; стоянок велосипедов и стоянок индивидуального легкового автотранспорта; пожарных депо, обеспечивающих основную деятельность; объектов охраны общественного порядка; объектов гражданской обороны и предотвращения чрезвычайных ситуаций; Условно разрешенные: предприятий пищевой промышленности; др.	Сооружения по обслуживанию ж/д транспорта	2,4	
6		Предприятие коммунально-складского хозяйства	1,0	
7		ГРП-1 (проектируемый)	0,5	
8		Склад	1,2	
9		Предприятие коммунально-складского хозяйства	2,4	
10		Оптовая база	2,4	
11		Предприятие промышленности	11,0	
12		Объект бытового обслуживания	0,2	
13		Пожарное депо	0,6	
14		Сооружения по обслуживанию грузового транспорта	1,5	
15		Предприятие пищевой промышленности	10,0	
16		Предприятие коммунально-складского хозяйства	4,4	
17		Коммунальное предприятие	0,6	
18		Столовая	0,9	
19		Предприятие промышленности	5,8	
20		Основные для зоны П4 (Зона инвестиционно-производственного развития): для размещения объектов розничной торговли; предприятий промышленности и коммунально-складского хозяйства, не увеличивающих СЗЗ окружающей территории; оптовых баз и складов; транспортных офисов; учреждений и предприятий социальной и инженерной инфраструктуры; зданий административно-хозяйственного управленческого назначения; проектно-конструкторских организаций; объектов общественного питания (столовые, кафе) для работающих на предприятиях зоны; объектов бытового и коммунального обслуживания для работающих на предприятиях зоны; объектов здравоохранения и медицинской профилактики (медицинские пункты, поликлиники) для работающих на предприятиях зоны; объектов промышленного железнодорожного транспорта и сооружений по его обслуживанию; стоянок и сооружений обслуживания грузового транспорта; стоянок велосипедов и индивидуального легкового автотранспорта; зеленых насаждений, выполняющих специальные функции; садов, скверов, бульваров; пожарных депо, обеспечивающих основную деятельность; объектов охраны общественного порядка; объектов гражданской обороны и предотвращения чрезвычайных ситуаций.	Сооружения по обслуживанию грузового транспорта	5,4
21			Коммунальное предприятие	1,5
22			Склад	7,1
23			Предприятие промышленности	19,4
24	Склад		2,0	
25	Склад		1,2	
26	Объект бытового обслуживания		0,3	
27	Предприятие коммунально-складского хозяйства		2,8	
28	Предприятие промышленности		10,7	
29	Здание административно-хозяйственного назначения		0,5	
30	Объект здравоохранения (медицинский пункт)		0,4	
31	Сооружения по обслуживанию ж/д транспорта		3,9	
32	Предприятие коммунально-складского хозяйства		0,8	
33	Предприятие промышленности		2,6	
34	Сооружения по обслуживанию грузового транспорта		1,2	
35	Оптовая база		3,9	
36	Склад		0,6	
Итого:			116,7	

**3. Характеристика развития систем социального и транспортного обслуживания**  
Предложенное проектом планировочное решение позволяет рационально разместить участки промышленных предприятий и гармонично вписать проектируемую застройку в существующую среду.

Система обслуживания работающих на предприятиях и населения прилегающей жилой застройки включает в себя объекты обслуживания, сгруппированные в отдельные общественные центры. Предусмотрено размещение объектов следующего назначения:

- торговли;
- общественного питания;
- бытового обслуживания.

Транспортная сеть промышленного района сформирована существующими транспортно-пешеходными магистральными дорогами по ул. Сумская, ул. Студенческая, ул. Привольная, ул. Чичерина, ул. Про-

мышленная и ул. Мичурина.

Дальнейшее развитие транспортной инфраструктуры, согласно Генеральному плану города Белгорода, предполагает строительство участка кольцевой общегородской автомобильной магистрали, соединяющего ул. Сумская и ул. Мичурина (да пересечения с ул. Чичерина) вдоль границы территории карьера ЗАО «Белгородский цемент». На пересечении данной автодороги с улицами Сумская и Чичерина предусмотрено размещение линейных объектов (транспортных развязок в двух уровнях). На пересечении ул. Мичурина и ул. Студенческая также планируется размещение транспортной развязки в двух уровнях. Планировочное решение данного транспортного узла принято согласно проекту «Концепция развития транспорта города Белгорода и его пригородной зоны» разработанному УП «Белниипградостроительство» (расчетный срок 2025 г.).

Для транспортного обслуживания планируемых объектов капитального строительства, размещаемых на свободных территориях, проектом предусмотрено строительство участков автомобильных дорог соединяющих ул. Мичурина и ул. Кутузова с примыканием к ул. Чичерина и ул. Привольной. Развитие транспортной сети предполагает размещение дополнительных участков автомобильных дорог для обеспечения подъездов к отдельным участкам для размещения планируемых объектов капитального строительства.

**Зеленые насаждения.** Архитектурно-планировочное решение проектируемой застройки предусматривает размещение участков озеленения на территориях общего пользования, а также устройство скверов.

Линейные насаждения вдоль улиц обеспечивают затенение пешеходных тротуаров, а также защиту от шума, пыли, выхлопных газов, улучшают микроклимат. Дальнейшая разработка дендрологических проектов должна удовлетворять архитектурно-художественным требованиям и условиям безопасности движения - видимости транспортных средств, пешеходов и средств регулирования движения.

В проекте заложен комплекс градостроительных, инженерных и санитарно-оздоровительных мероприятий.

**4. Инженерно-техническое обеспечение**

**Отвод поверхностных вод** с территории планируемой застройки происходит по проездам и дорогам. Поверхностные воды (атмосферные осадки) подлежат очистке с учетом требований «Правил охраны поверхностных вод и санитарно-гигиенических требований к охране поверхностных вод».

**Противопожарные расстояния** между общественными и вспомогательными зданиями приняты с учетом требований СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений».

В связи с отсутствием полных данных по существующим инженерным сетям и техническим условиям для проектирования новых инженерных коммуникаций, в данном разделе могут быть указаны только общие направления развития инженерной инфраструктуры.

**Водоснабжение и водоотведение.** Все проектируемые объекты должны быть обеспечены централизованным питьевым водоснабжением. Проект подключения проектируемых объектов к существующей системе водоснабжения и водоотведения должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

**Теплоснабжение.** Для обеспечения теплом и горячей водой зданий общественной застройки при разработке проектов необходимо предусмотреть встроенные, пристроенные или отдельно-стоящие котельные, работающие на природном газе.

**Газоснабжение.** Земельные участки для планируемого размещения газопровода и ГРП-1 определены в соответствии с проектом «Документация по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта «Реконструкция магистрального газопровода ШБКБ на участке 120-160 км», разработанным «ГазНИИпроект» (г. Самара) в 2015 году.

Проект подключения объектов к существующей системе газоснабжения должен быть выполнен отдельно специализированными организациями.

**Электроснабжение.** Проект подключения проектируемых участков к существующей системе электроснабжения должен быть выполнен отдельно, специализированными организациями.

**Электрическая связь и проводное вещание.** Выполнить 100% телефонизацию.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ**

**ИМатериалы по обоснованию проекта планировки территории, Ограниченной пр. Б. Хмельницкого – пр. Славы – ул. Сумская – ул. Декабристов – северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» - ул. Артема – ул. А. Невского города Белгорода**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**1. Параметры планируемого строительства систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории.**

Проектом предусмотрено на территории планируемой застройки размещение объектов обслуживания работающих на предприятиях и населения прилегающей жилой застройки следующего назначения:

- торговли;
- общественного питания;
- бытового обслуживания.

**Транспортная структура** планируемой застройки сформирована магистральными улицами городского и районного значения, улицами и дорогами научно-производственных, промышленных и коммунально-складских районов, основными и второстепенными проездами.

Ширина магистральных улиц в красных линиях составляет 40-50 метров. Ширина улиц и дорог местного значения в красных линиях составляет 25 метров.

По всем улицам предусмотрено двустороннее движение автомобильного транспорта. В формируемых общественных центрах предусмотрено устройство автомобильных парковок для кратковременного размещения транспорта.

Для передвижения пешеходов вдоль автомобильных дорог по обеим сторонам предусмотрены тротуары, соединяющие участки существующей застройки с планируемыми объектами капитального строительства.

Территория промышленного района будет обслуживаться городским транспортом (автобус) и маршрутным такси по основным магистральным улицам. Проектом предусмотрена организация остановочных пунктов общественного транспорта по обеим сторонам магистральных улиц районного и городского значения.

**Санитарная очистка территории.** На территориях предприятий отходы складываются в контейнеры на специально отведенных площадках и вывозятся. Утилизация твердых бытовых отходов производится на мусороперерабатывающем заводе.

**Вертикальная планировка.** Схема планировочной организации территории разработана с учетом существующего рельефа местности.

Проектные уклоны назначены в пределах 0,005 – 0,010 %, что обеспечивает:

- отвод дождевых, талых и прочих поверхностных вод по дорогам, железобетонным лоткам в сеть ливневой канализации;
- благоприятные и безопасные условия движения транспорта и пешеходов;
- подготовку территории для застройки.

Схема вертикальной планировки не выполнялась.

Территория участка позволяет произвести строительство объектов капитального строительства и линейных объектов.

Планировочные отметки по опорным точкам на переломах рельефа должны быть назначены из условий обеспечения оптимальных объемов земляных масс.

В местах примыкания основных пешеходных путей необходимо выполнить понижение бортового камня для удобства передвижения инвалидов.

**Зеленые насаждения.** Озеленению подлежат вся территория, не занятая зданиями, проездами, тротуарами и площадками. Насаждения вдоль улиц, должны обеспечивать защиту населения от шума, пыли, выхлопных газов, улучшать микроклимат, удовлетворять архитектурно-художественным требованиям и условиям безопасности движения - видимости транспортных средств, пешеходов и средств регулирования движения.

**2. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности.**

**Экологическая часть.** В проекте заложен комплекс градостроительных, инженерных и санитарно-оздоровительных мероприятий, которые дадут возможность населению в новой застройке жить в оздоровленной среде.

**Охрана воздушной среды.** Основным источником загрязнения атмосферы в данном районе является автотранспорт. Для защиты населения от пыли и выхлопных газов автомобилей, вдоль магистральных улиц должна быть предусмотрена полоса зеленых насаждений. Свободные территории санитарно-защитной зоны промышленных предприятий должны быть озеленены.

**Защита от шума.** Предусмотрено устройство шумозащитных полос зеленых насаждений;

**Охрана почв.** В целях охраны земель собственники земельных участков и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по:

- 1) сохранению почв и их плодородия;
- 2) защите земель от водной и ветровой эрозии, загрязнения радиоактивными и химическими веществами, захлывания отходами производства и потребления, загрязнения, в том числе биогенного загрязнения, и других негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит деградация земель;
- 3) рекультивации нарушенных земель, восстановлению плодородия почв;
- 4) сохранению плодородия почв и их использованию при проведении работ, связанных с нарушением земель.

**Охрана водных бассейнов.** Отвод поверхностных вод с территории промышленной застройки происходит по проездам и дорогам. Для защиты водных бассейнов предусмотрена ливневая канализация, собирающая загрязненные поверхностные воды и пропускающая их через очистные сооружения. Поверхностные воды (атмосферные осадки) подлежат очистке с учетом требований «Правил охраны поверхностных вод и санитарно-гигиенических требований к охране поверхностных вод».

**Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне, мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций** должны быть разработаны отдельно, специализированными организациями.

Основными опасностями возникновения техногенных и природных чрезвычайных ситуаций являются:

- Природные опасности:**
  - метеорологические;
  - гидрологические;
  - геологические опасные явления.
- Природно-техногенные опасности:**
  - аварии на системах жизнеобеспечения;
  - аварии на транспорте;
  - аварии на взрывоопасных объектах.
- Биолого-социальные опасности.**

Наличие данных опасностей возникновения ЧС в зонах жизнедеятельности человека при высоком уровне негативного воздействия на социальные и материальные ресурсы могут привести к возникновению чрезвычайных ситуаций.

Мероприятия по защите от ЧС природного и техногенного характера включают:

- защита систем жизнеобеспечения населения – осуществление планово - предупредительного ремонта инженерных коммуникаций, линий связи и электропередач, а также контроль состояния жизнеобеспечивающих объектов энерго-, тепло- и водоснабжения;

- меры по снижению аварийности на транспорте – введение средств оповещения водителей и транспортных организаций о неблагоприятных метеословиях;

- снижение возможных последствий ЧС природного характера – осуществление в плановом порядке противопожарных и профилактических работ, направленных на предупреждение возникновения, распространения и развитие пожаров, проведение комплекса инженерно технических мероприятий по организации метеле- и ветрозащите путей сообщения, а также снижению риска функционирования объектов жизнеобеспечения в условиях сильных ветров и снеговых нагрузок, проведение сейсмического районирования территории.

К перечню мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций относятся:

- информирование населения о потенциальных природных и техногенных угрозах – проверка систем оповещения и подготовка к заблаговременному оповещению о возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций населения и организаций, аварии на которых способны нарушить жизнеобеспечение населения, информирование населения о необходимых действиях во время ЧС;

- мониторинг и прогнозирование чрезвычайных ситуаций – систематическое наблюдение за состоянием защищаемых территорий, объектов и за работой сооруженной инженерной защиты, периодический анализ всех факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций с последующим уточнением состава необходимых пассивных и активных мероприятий.

**Пожарная безопасность.** При проектировании автомобильных дорог и пешеходных путей обеспечена возможность проезда пожарных машин к зданиям планируемой производственной и общественной застройки. Дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения, должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.

Территории жилых и промышленных районов должны иметь наружное освещение в темное время суток для быстрого нахождения пожарных гидрантов, наружных пожарных лестниц и мест размещения пожарного инвентаря, а также подъездов к входам в здания и сооружения. Места размещения (нахождения) средств пожарной безопасности должны быть обозначены знаками пожарной безопасности, в том числе знаком пожарной безопасности «Не загромождать».

Сигнальные цвета и знаки пожарной безопасности должны соответствовать требованиям нормативных документов по пожарной безопасности.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ**

**Проект межевания территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого – пр. Славы – ул. Сумская – ул. Декабристов – северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» - ул. Артема – ул. А. Невского города Белгорода**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**

сороковая сессия пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 04 октября 2016 г.

№ 426

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 22 декабря 2015 года № 313 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2016 год»**

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городском округе «Город Белгород»

**Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов города Белгорода от 22 декабря 2015 года № 313 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2016 год» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 25.02.2016 года № 332, от 19.04.2016 года № 363, от 21.06.2016 года № 392, от 28.07.2016 года № 409, от 07.09.2016 года № 420) следующие изменения:

1.1. Статью 1 изложить в следующей редакции:  
«Статья 1. Утвердить бюджет городского округа «Город Белгород» (далее - бюджет городского округа) на 2016 год со следующими характеристиками:

1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа в сумме 9 798 318 тыс. рублей;
2. Общий объем расходов бюджета городского округа в сумме 10 251 343 тыс. рублей;
3. Общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2016 год, с учетом поступлений из вышестоящих бюджетов, в сумме 1 561 242 тыс. рублей;
4. Верхний предел муниципального долга городского округа на 1 января 2017 года в сумме 3 132 094 тыс. рублей;
5. Прогнозируемый дефицит бюджета городского округа в сумме 453 025 тыс. рублей.»

1.2. Статью 10 изложить в следующей редакции:  
«Статья 10. Учесть в доходах бюджета городского округа на 2016 год объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджетов других уровней, в сумме 5 267 395 тыс. рублей согласно приложению 9 к настоящему решению.»

1.3. Статью 14 изложить в следующей редакции:  
«Статья 14. Установить размер резервного фонда администрации города Белгорода на 2016 год в сумме 13 220 тыс. рублей.»

2. Приложения №№ 1, 2, 4, 6, 7 и 9 к решению Совета депутатов города Белгорода от 22 декабря 2015 года № 313 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2016 год» изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Администрации города привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

4. Решение вступает в силу после его опубликования в газете «Наш Белгород».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по бюджету, финансам и налоговой политике.

**С.Н. ГЛАГОЛЕВ,**  
**председатель Совета депутатов города Белгорода**  
**А.Б. СЕЛИВАНОВ,**  
**секретарь сессии**

Приложение № 1  
к решению Совета депутатов города Белгорода  
от 04 октября 2016 г. № 426

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Белгород»**

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	2016 год
1	2	3	4
1	01 02 00 00 00 0000 000	<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>450 000</b>
	01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	2 000 000
	01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	2 000 000
	01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	1 550 000
	01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	1 550 000
2	01 03 00 00 00 0000 000	<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>0</b>
	01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0
	01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	300 000
	01 03 01 00 04 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	300 000
	01 03 01 00 04 0000 710	в том числе получение бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджета городского округа «Город Белгород»	300 000
	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	300 000
	01 03 01 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	300 000
	01 03 01 00 04 0000 810	в том числе погашение бюджетом городского округа «Город Белгород» бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджета городского округа «Город Белгород»	300 000
3	01 05 00 00 00 0000 000	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов</b>	<b>3 025</b>
	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	13 079 477

	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	13 079 477
	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	13 079 477
	01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	13 079 477
	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	13 082 502
	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	13 082 502
	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	13 082 502
	01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	13 082 502
4	01 06 00 00 00 0000 000	<b>Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>0</b>
	01 06 04 00 00 0000 000	Исполнение государственных и муниципальных гарантий	981 159
	01 06 04 01 00 0000 000	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	981 159
	01 06 04 01 00 0000 800	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	981 159
	01 06 04 01 04 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий городских округов в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	981 159
	01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	981 159
	01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	981 159
	01 06 05 01 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	981 159
	01 06 05 01 04 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	981 159
<b>Всего средств, направленных на покрытие дефицита бюджета</b>			<b>453 025</b>

Приложение № 2  
к решению Совета депутатов города Белгорода  
от 04 октября 2016 г. № 426

**Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа «Город Белгород» - органов местного самоуправления города Белгорода**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов городского округа «Город Белгород»
главного чдминистра доходов	доходов городского округа
1	2
<b>Администрация города Белгорода</b>	
850	1 08 07173 01 1000 110 Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов
850	1 08 07173 01 4000 110 Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (прочие поступления)
850	1 11 05027 04 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, расположенные в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности городских округов
850	1 11 05092 04 0000 120 Доходы от предоставления на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и местах внеуличной дорожной сети, относящихся к собственности городских округов
850	1 11 09034 04 0000 120 Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности городских округов
850	1 11 09044 04 0000 120 Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
850	1 13 01530 04 0000 130 Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения, зачисляемая в бюджеты городских округов
850	1 13 01994 04 0000 130 Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
850	1 13 02994 04 0000 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
850	1 15 02040 04 0000 140 Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских округов за выполнение определенных функций
850	1 16 37030 04 0000 140 Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов
850	1 16 46000 04 0000 140 Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов городских округов, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров
850	1 17 01040 04 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
850	2 02 02077 04 0000 151 Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
850	2 02 02088 04 0002 151 Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
850	2 02 02089 04 0002 151 Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов
850	2 02 02204 04 0000 151 Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем дошкольного образования
850	2 02 02216 04 0000 151 Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
850	2 02 03007 04 0000 151 Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
850	2 02 03024 04 0000 151 Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
850	2 02 03069 04 0000 151 Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года №714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»
850	2 02 03070 04 0000 151 Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

850	2 02 03077 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц
850	2 02 03119 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
850	2 02 03121 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году
850	2 02 04012 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
850	2 02 04061 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг
850	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
850	2 07 04010 04 0000 180	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов
850	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода</b>		
861	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
861	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
861	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
861	1 18 04000 04 0000 180	Поступления в бюджеты городских округов (перечисления из бюджетов городских округов) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам
861	2 02 01009 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на поощрение достижения наилучших показателей деятельности органов местного самоуправления
861	2 07 04050 04 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
861	2 08 04000 04 0000 180	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
861	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода</b>		
866	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
866	1 08 07150 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления)
866	1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
866	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
866	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
<b>Управление молодежной политики администрации города Белгорода</b>		
867	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
867	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
867	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ
867	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Управление образования администрации города Белгорода</b>		
871	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
871	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
871	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ
871	2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
871	2 02 02284 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по содействию создания в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях
871	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов
871	2 02 03021 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство
871	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
871	2 02 03029 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
871	2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов
871	2 02 04081 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения
871	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
871	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Управление культуры администрации города Белгорода</b>		
872	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
872	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
872	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ
872	2 02 04025 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
872	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Управление социальной защиты населения администрации города Белгорода</b>		
873	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
873	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
873	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ
873	2 02 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан
873	2 02 03004 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
873	2 02 03012 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
873	2 02 03020 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью
873	2 02 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
873	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

873	2 02 03027 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю
873	2 02 03090 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет
873	2 02 03122 04 000151	Субвенции бюджетам городских округов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)
873	2 02 03123 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации
873	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов
873	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Управление по физической культуре и спорту администрации города Белгорода</b>		
874	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
874	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
874	2 02 02133 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортсменов резерва для сборных команд Российской Федерации
874	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Управление записи актов гражданского состояния администрации города Белгорода</b>		
885	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
885	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
885	2 02 03003 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния
885	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
885	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов
<b>Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода</b>		
895	1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
895	1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
895	1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
895	1 11 05312 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
895	1 11 05324 04 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских округов
895	1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами
895	1 11 08040 04 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
895	1 14 01040 04 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов
895	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
895	1 14 02043 04 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
895	1 14 03040 04 0000 410	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы городских округов
895	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов
895	1 14 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
895	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов
895	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов

Приложение № 4  
к решению Совета депутатов города Белгорода  
от 04 октября 2016 г. № 426

**Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа «Город Белгород» - территориальных органов федеральных органов исполнительной власти**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов городского округа «Город Белгород»
главного администратора доходов округа	
1	2
<b>Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Белгородской области</b>	
048	1 12 01010 01 0000 120
048	1 12 01020 01 0000 120
048	1 12 01030 01 0000 120
048	1 12 01040 01 0000 120
048	1 12 01050 01 0000 120
048	1 16 25010 01 0000 140
048	1 16 25020 01 0000 140
048	1 16 25040 01 0000 140

048	1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды
048	1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства
<b>Территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Белгородской области</b>		
060	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Московско-Окское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биологических ресурсов по Белгородской области</b>		
076	1 16 35020 04 0000 140	Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты городских округов
076	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Белгородской области</b>		
081	1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства
081	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
081	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Роскомнадзора по Белгородской области</b>		
096	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Федерального казначества по Белгородской области</b>		
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты
<b>Управление государственного автомобильного надзора по Белгородской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта</b>		
106	1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды
106	1 16 30013 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжелых грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городских округов
106	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Белгородской области</b>		
141	1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции
141	1 16 08020 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции
141	1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды
141	1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства
141	1 16 25084 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в собственности городских округов
141	1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей
141	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
141	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Государственная инспекция труда в Белгородской области</b>		
150	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
150	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Территориальное управление Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Белгородской области</b>		
151	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
<b>Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Белгородской области</b>		
157	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области</b>		
161	1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских округов
<b>ФКУ «Центр Государственной инспекции по малому и среднему предпринимательству и ликвидации последствий стихийных бедствий по Белгородской области»</b>		
177	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
177	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Инспекция Федеральной налоговой службы России по городу Белгороду</b>		
182	1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц
182	1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
182	1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 05 04010 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов
182	1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов
182	1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог
182	1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)
182	1 08 07010 01 8000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию юридического лица, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, за государственную регистрацию ликвидации юридического лица и другие юридически значимые действия (при обращении через многофункциональные центры)
182	1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам
182	1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах
182	1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт
182	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
182	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Белгороду</b>		
188	1 08 07100 01 8034 110	Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (государственная пошлина за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации (при обращении через многофункциональные центры)
188	1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции
188	1 16 08020 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции
188	1 16 21040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов
188	1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей
188	1 16 30013 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжелых грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городских округов
188	1 16 30030 01 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения
188	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
188	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Белгородский линейный отдел МВД Российской Федерации на транспорте</b>		
188	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Федеральной миграционной службы России по Белгородской области</b>		
192	1 08 07100 01 8034 110	Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (государственная пошлина за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации (при обращении через многофункциональные центры)
192	1 08 07100 01 8035 110	Государственная пошлина за выдачу и обмен паспорта гражданина Российской Федерации (государственная пошлина за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации взамен утраченного или пришедшего в негодность (при обращении через многофункциональные центры)
192	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
192	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области</b>		
318	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>ФКУЗ МСЧ-31 ФСИН России</b>		
320	1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей
<b>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области</b>		
321	1 08 07020 01 8000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при обращении через многофункциональные центры)
321	1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства
321	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
321	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Управление Федеральной службы судебных приставов по Белгородской области</b>		
322	1 16 21040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов
<b>Верхне-Донское управление Ростехнадзора</b>		
498	1 16 41000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об электроэнергетике
498	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
498	1 16 45000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о промышленной безопасности
498	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов

Приложение № 6  
к решению Совета депутатов города Белгорода  
от 04 октября 2016 г. № 426

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа «Город Белгород» и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета

тыс. рублей

Наименование показателя	Раз-дел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расхода	2016 год
1	2	3	4	5	6
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>				<b>433 921</b>
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			16 484
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	03	99 0 00 00000		16 484
Иные непрограммные мероприятия	01	03	99 9 00 00000		16 484
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	03	99 9 00 00190		15 024

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	99 9 00 00190	200	1 218
Иные бюджетные ассигнования	01	03	99 9 00 00190	800	13 806
Расходы на выплаты по оплате труда заместителя председателя законодательного (представительного) органа городского округа «Город Белгород»	01	03	99 9 00 00510		1 460
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	99 9 00 00510	100	1 460
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			300 684
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	01	04	04 0 00 00000		2 519
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	01	04	04 2 00 00000		2 519
Основное мероприятие «Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»	01	04	04 2 02 00000		2 519
Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости	01	04	04 2 02 00280		500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	04 2 02 00280	100	500
Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости за счет средств областного бюджета	01	04	04 2 02 71280		2 019
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	04 2 02 71280	100	2 019
Муниципальная программа «Информатизация муниципального управления на 2015-2020 годы»	01	04	12 0 00 00000		648
Основное мероприятие «Создание, развитие и сопровождение муниципальной информационно-аналитической системы»	01	04	12 0 01 00000		49
Мероприятия по созданию, развитию и сопровождению муниципальной информационно-аналитической системы	01	04	12 0 01 22610		49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	12 0 01 22610	200	49
Основное мероприятие «Модернизация и развитие программно-технического комплекса корпоративной сети»	01	04	12 0 02 00000		599
Модернизация и развитие программно-технического комплекса корпоративной сети	01	04	12 0 02 22630		599
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	12 0 02 22630	200	599
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	04	99 0 00 00000		297 517
Иные непрограммные мероприятия	01	04	99 9 00 00000		297 517
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	04	99 9 00 00190		287 786
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99 9 00 00190	100	256 202
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99 9 00 00190	200	28 747
Иные бюджетные ассигнования	01	04	99 9 00 00190	800	2 837
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации города Белгорода	01	04	99 9 00 00210		3 280
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99 9 00 00210	100	3 280
Мероприятия, связанные с организацией деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	99 9 00 00220		300
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99 9 00 00220	100	300
Осуществление полномочий в области охраны труда	01	04	99 9 00 00230		424
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99 9 00 00230	100	424
Исполнение судебных актов и мировых соглашений	01	04	99 9 00 29010		2 000
Иные бюджетные ассигнования	01	04	99 9 00 29010	200	2 000
Осуществление полномочий в области охраны труда за счет средств областного бюджета	01	04	99 9 00 71210		1 158
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99 9 00 71210	100	1 158
Мероприятия, связанные с организацией деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, за счет средств областного бюджета	01	04	99 9 00 71220		2 569
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	99 9 00 71220	100	2 343
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	99 9 00 71220	200	226
Судебная система	01	05			21
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	05	99 0 00 00000		21
Иные непрограммные мероприятия	01	05	99 9 00 00000		21
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет средств федерального бюджета	01	05	99 9 00 51200		21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	05	99 9 00 51200	200	21
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			7 820
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	06	99 0 00 00000		7 820
Иные непрограммные мероприятия	01	06	99 9 00 00000		7 820
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	06	99 9 00 00190		5 212
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	99 9 00 00190	100	4 718

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	99 9 00 00190	200	474
Иные бюджетные ассигнования	01	06	99 9 00 00190	800	20
Расходы на выплаты по оплате труда председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода и его заместителей	01	06	99 9 00 00810		2 608
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	99 9 00 00810	100	2 608
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			8 023
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	07	99 0 00 00000		8 023
Иные непрограммные мероприятия	01	07	99 9 00 00000		8 023
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	07	99 9 00 00190		2 479
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	07	99 9 00 00190	100	2 110
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	99 9 00 00190	200	368
Иные бюджетные ассигнования	01	07	99 9 00 00190	800	1
Расходы на выплаты по оплате труда членов избирательной комиссии города Белгорода	01	07	99 9 00 00710		3 244
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	07	99 9 00 00710	100	3 244
Проведение выборов в законодательный (представительный) орган городского округа «Город Белгород»	01	07	99 9 00 00770		2 300
Иные бюджетные ассигнования	01	07	99 9 00 00770	800	2 300
Резервные фонды	01	11			10 088
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	11	99 0 00 00000		10 088
Иные непрограммные мероприятия	01	11	99 9 00 00000		10 088
Резервный фонд администрации города Белгорода	01	11	99 9 00 29020		10 088
Иные бюджетные ассигнования	01	11	99 9 00 29020	800	10 088
Другие общегосударственные вопросы	01	13			90 801
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	01	13	02 0 00 00000		650
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	01	13	02 2 00 00000		650
Основное мероприятие «Постановка на учет и организация управления бесхозяйными объектами, используемыми для передачи энергетических ресурсов»	01	13	02 2 03 00000		650
Постановка на учет и организация управления бесхозяйными объектами, используемыми для передачи энергетических ресурсов	01	13	02 2 03 20930		650
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	02 2 03 20930	200	650
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	01	13	11 0 00 00000		236
Подпрограмма «Формирование и развитие системы муниципального управления и кадровой политики»	01	13	11 4 00 00000		236
Основное мероприятие «Развитие кадрового потенциала»	01	13	11 4 01 00000		236
Развитие кадрового потенциала	01	13	11 4 01 21510		236
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	11 4 01 21510	200	236
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	01	13	99 0 00 00000		89 915
Иные непрограммные мероприятия	01	13	99 9 00 00000		89 915
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	01	13	99 9 00 00590		59 363
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	99 9 00 00590	100	41 084
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99 9 00 00590	200	16 699
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99 9 00 00590	800	1 580
Государственная регистрация актов гражданского состояния	01	13	99 9 00 00610		1 839
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	99 9 00 00610	100	1 220
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99 9 00 00610	200	617
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99 9 00 00610	800	2
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	01	13	99 9 00 24010		5 268
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99 9 00 24010	200	5 268
Прохождение диспансеризации муниципальными служащими городского округа «Город Белгород»	01	13	99 9 00 21910		900
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	99 9 00 21910	200	900
Исполнение судебных актов и мировых соглашений	01	13	99 9 00 29010		11 155
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99 9 00 29010	800	11 155
Государственная регистрация актов гражданского состояния (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния») за счет средств федерального бюджета	01	13	99 9 00 59300		11 390
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	99 9 00 59300	100	11 390
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>				<b>128 114</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			47 226
Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	03	09	10 0 00 00000		47 226
Подпрограмма «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность и защита населения»	03	09	10 2 00 00000		47 226
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	03	09	10 2 01 00000		46 384
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	03	09	10 2 01 00590		46 384

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	09	10 2 01 00590	100	37 152
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	10 2 01 00590	200	9 172
Иные бюджетные ассигнования	03	09	10 2 01 00590	800	60
Основное мероприятие «Мероприятия по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций»	03	09	10 2 02 00000		842
Мероприятия по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций	03	09	10 2 02 22410		842
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	10 2 02 22410	200	842
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			80 888
Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	03	14	10 0 00 00000		80 885
Подпрограмма «Профилактика преступлений и правонарушений»	03	14	10 1 00 00000		80 792
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	03	14	10 1 01 00000		80 612
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	03	14	10 1 01 00590		80 612
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	14	10 1 01 00590	100	78 796
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	10 1 01 00590	200	1 770
Иные бюджетные ассигнования	03	14	10 1 01 00590	800	46
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	03	14	10 1 02 00000		180
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	03	14	10 1 02 20990		180
Иные бюджетные ассигнования	03	14	10 1 02 20990	800	180
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	03	14	10 3 00 00000		93
Основное мероприятие «Природоохранные мероприятия»	03	14	10 3 01 00000		93
Природоохранные мероприятия	03	14	10 3 01 22510		93
Иные бюджетные ассигнования	03	14	10 3 01 22510	800	93
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	03	14	99 0 00 00000		3
Иные непрограммные мероприятия	03	14	99 9 00 00000		3
Средства, передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, за счет средств резервного фонда Правительства Белгородской области	03	14	99 9 00 70550		3
Иные бюджетные ассигнования	03	14	99 9 00 70550	800	3
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>				<b>1 421 239</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			280
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	05	99 0 00 00000		280
Иные непрограммные мероприятия	04	05	99 9 00 00000		280
Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году за счет средств федерального бюджета	04	05	99 9 00 53910		280
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	99 9 00 53910	200	280
Транспорт	04	08			111 412
Муниципальная программа «Развитие дорожно-транспортной инфраструктуры города Белгорода на 2015-2020 годы»	04	08	03 0 00 00000		109 154
Подпрограмма «Совершенствование транспортной системы города Белгорода»	04	08	03 4 00 00000		109 154
Основное мероприятие «Предоставление субсидий на компенсацию убытков по перевозкам пассажиров электротранспортом»	04	08	03 4 01 00000		19 706
Субсидии на компенсацию убытков по перевозкам пассажиров электротранспортом	04	08	03 4 01 60030		19 706
Иные бюджетные ассигнования	04	08	03 4 01 60030	800	19 706
Основное мероприятие «Организация транспортного обслуживания населения в пригородном межмуниципальном сообщении»	04	08	03 4 02 00000		6 993
Организация транспортного обслуживания населения в пригородном межмуниципальном сообщении за счет средств областного бюджета	04	08	03 4 02 73810		6 993
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04	08	03 4 02 73810	300	165
Иные бюджетные ассигнования	04	08	03 4 02 73810	800	6 828
Основное мероприятие «Субсидирование процентных ставок за пользование банковскими кредитами, привлеченными МУП «Городской пассажирский транспорт», на приобретение транспортных средств для осуществления пассажирских перевозок»	04	08	03 4 03 00000		24 287
Субсидирование процентных ставок за пользование банковскими кредитами, привлеченными МУП «Городской пассажирский транспорт» на приобретение транспортных средств для осуществления пассажирских перевозок	04	08	03 4 03 60090		24 287
Иные бюджетные ассигнования	04	08	03 4 03 60090	800	24 287
Основное мероприятие «Субсидия на погашение части основного долга по кредиту, привлеченному МУП «ГПТ» в ОАО «Сбербанк России» на приобретение произведенных на территории государств-участников единого экономического пространства автобусов, работающих на газомоторном топливе, и троллейбусов на условиях софинансирования из федерального бюджета по соглашению между Министерством транспорта РФ и Правительством Белгородской области от 20.12.2012г. № 2/18с»	04	08	03 4 07 60100		58 168
Субсидия на погашение части основного долга по кредиту, привлеченному МУП «ГПТ» в ОАО «Сбербанк России» на приобретение произведенных на территории государств-участников единого экономического пространства автобусов, работающих на газомоторном топливе, и троллейбусов на условиях софинансирования из федерального бюджета по соглашению между Министерством транспорта РФ и Правительством Белгородской области от 20.12.2012г. № 2/18с	04	08	03 4 07 60100		58 168
Иные бюджетные ассигнования	04	08	03 4 07 60100	800	58 168
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	08	99 0 00 00000		2 258
Иные непрограммные мероприятия	04	08	99 9 00 00000		526
Субсидии на компенсацию затрат, связанных с бесплатным проездом граждан в день празднования Светлого Христова Воскресения - Пасхи	04	08	99 9 00 60080		526
Иные бюджетные ассигнования	04	08	99 9 00 60080	800	526
Средства, передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, за счет средств резервного фонда Правительства Белгородской области	04	08	99 9 00 70550		1 732
Иные бюджетные ассигнования	04	08	99 9 00 70550	800	1 732

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			1 145 020
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	04	09	02 0 00 00000		409 965
Подпрограмма «Благоустройство территории городского округа»	04	09	02 3 00 00000		409 965
Основное мероприятие «Мероприятия по проведению капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним»	04	09	02 3 03 00000		409 965
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	04	09	02 3 03 24010		209 965
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	02 3 03 24010	200	209 965
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов за счет средств областного бюджета	04	09	02 3 03 72150		200 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	02 3 03 72150	200	200 000
Муниципальная программа «Развитие дорожно-транспортной инфраструктуры города Белгорода на 2015-2020 годы»	04	09	03 0 00 00000		734 115
Подпрограмма «Строительство, реконструкция, ремонт и содержание улично-дорожной сети города и искусственных сооружений»	04	09	03 1 00 00000		668 811
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и ремонт улично-дорожной сети города и искусственных сооружений»	04	09	03 1 01 00000		59 009
Мероприятия по ремонту улично-дорожной сети	04	09	03 1 01 21110		16 206
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 1 01 21110	200	3 071
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	03 1 01 21110	600	13 135
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	04	09	03 1 01 24010		220 609
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 1 01 24010	200	220 609
Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	04	09	03 1 01 40010		6 016
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	04	09	03 1 01 40010	400	6 016
Обеспечение дорожной деятельности за счет средств областного бюджета	04	09	03 1 01 72160		42 803
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	04	09	03 1 01 72160	400	42 803
Основное мероприятие «Обеспечение содержания улично-дорожной сети города»	04	09	03 1 02 00000		354 346
Обеспечение содержания улично-дорожной сети города	04	09	03 1 02 21120		354 346
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	03 1 02 21120	600	354 346
Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению функционирования объектов внешнего благоустройства»	04	09	03 1 03 00000		28 831
Мероприятия по обеспечению функционирования объектов внешнего благоустройства	04	09	03 1 03 21030		28 831
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	03 1 03 21030	600	28 831
Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения»	04	09	03 2 00 00000		23 224
Основное мероприятие «Содержание, текущий ремонт светофорных объектов и дорожных знаков»	04	09	03 2 01 00000		22 772
Содержание, текущий ремонт светофорных объектов и дорожных знаков	04	09	03 2 01 21210		22 772
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	03 2 01 21210	600	22 772
Основное мероприятие «Разработка и согласование проекта организации дорожного движения, внесение в него изменений»	04	09	03 2 02 00000		452
Разработка и согласование проекта организации дорожного движения, внесение в него изменений	04	09	03 2 02 21220		452
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	09	03 2 02 21220	600	452
Подпрограмма «Совершенствование транспортной системы города Белгорода»	04	09	03 4 00 00000		42 080
Основное мероприятие «Создание и организация работы платных парковочных мест в центральной части города»	04	09	03 4 04 00000		5 000
Создание и организация работы платных парковочных мест в центральной части города	04	09	03 4 04 21310		5 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 4 04 21310	200	5 000
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	04	09	03 4 05 00000		37 080
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	04	09	03 4 05 00590		37 080
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	09	03 4 05 00590	100	5 720
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 4 05 00590	200	30 369
Иные бюджетные ассигнования	04	09	03 4 05 00590	800	991
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	09	99 0 00 00000		940
Иные непрограммные мероприятия	04	09	99 9 00 00000		940
Резервный фонд администрации города Белгорода	04	09	99 9 00 29020		940
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	99 9 00 29020	200	940
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			164 527
Муниципальная программа «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015-2020 годы»	04	12	01 0 00 00000		1 838
Подпрограмма «Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015-2020 годы»	04	12	01 1 00 00000		1 000
Основное мероприятие «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающих услуги дошкольного образования, в части коммунальных платежей»	04	12	01 1 01 00000		800
Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства	04	12	01 1 01 60010		800
Иные бюджетные ассигнования	04	12	01 1 01 60010	800	800
Основное мероприятие «Предоставление финансовой поддержки для софинансирования исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям научно-технической деятельности»	04	12	01 1 02 00000		100
Предоставление финансовой поддержки для софинансирования исследований и прикладных разработок по приоритетным направлениям научно-технической деятельности	04	12	01 1 02 60020		100
Иные бюджетные ассигнования	04	12	01 1 02 60020	800	100
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	04	12	01 1 04 00000		100
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	04	12	01 1 04 20990		100

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	01 1 04 20990	200	100
Подпрограмма «Развитие торговли, услуг и туризма в городе Белгороде на 2015-2020 годы»	04	12	01 2 00 00000		838
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	04	12	01 2 02 00000		703
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	04	12	01 2 02 20990		703
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	01 2 02 20990	200	703
Основное мероприятие «Продвижение туристской привлекательности города Белгорода и городского турпродукта на внутреннем и внешнем рынках»	04	12	01 2 03 00000		35
Продвижение туристской привлекательности города Белгорода и городского турпродукта на внутреннем и внешнем рынках	04	12	01 2 03 20720		35
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	01 2 03 20720	200	35
Основное мероприятие «Развитие и продвижение информационного портала управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города «Добро пожаловать в Белгород»	04	12	01 2 04 00000		100
Развитие и продвижение информационного портала управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города «Добро пожаловать в Белгород»	04	12	01 2 04 20730		100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	01 2 04 20730	200	100
Муниципальная программа «Развитие дорожно-транспортной инфраструктуры города Белгорода на 2015-2020 годы»	04	12	03 0 00 00000		50 910
Подпрограмма «Совершенствование транспортной системы города Белгорода»	04	12	03 4 00 00000		50 910
Основное мероприятие «Увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий города Белгорода»	04	12	03 4 06 00000		50 910
Увеличение уставного фонда муниципальных унитарных предприятий города Белгорода	04	12	03 4 06 21320		50 910
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	03 4 06 21320	200	50 910
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	04	12	04 0 00 00000		18 201
Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	04	12	04 1 00 00000		1 046
Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	12	04 1 07 00000		1 046
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	12	04 1 07 00190		1 046
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	12	04 1 07 00190	100	10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	04 1 07 00190	200	1 036
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	04	12	04 2 00 00000		17 155
Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	12	04 2 01 00000		17 155
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	12	04 2 01 00190		17 155
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	12	04 2 01 00190	100	15 895
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	04 2 01 00190	200	1 199
Иные бюджетные ассигнования	04	12	04 2 01 00190	800	61
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	04	12	11 0 00 00000		10 415
Подпрограмма «Формирование и развитие системы муниципального управления и кадровой политики»	04	12	11 4 00 00000		10 415
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	04	12	11 4 02 00000		9 834
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	04	12	11 4 02 00590		9 834
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	12	11 4 02 00590	600	9 834
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	04	12	11 4 03 00000		581
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	04	12	11 4 03 20990		581
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	12	11 4 03 20990	600	581
Муниципальная программа «Информатизация муниципального управления на 2015-2020 годы»	04	12	12 0 00 00000		32 115
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	04	12	12 0 03 00000		31 860
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	04	12	12 0 03 00590		31 860
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	12	12 0 03 00590	600	31 860
Основное мероприятие «Развитие геоинформационной системы»	04	12	12 0 05 00000		255
Развитие геоинформационной системы	04	12	12 0 05 22620		255
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	12 0 05 22620	200	255
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	12	99 0 00 00000		51 048
Иные непрограммные мероприятия	04	12	99 0 00 00000		51 048
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	04	12	99 0 00 00190		50 994
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	12	99 0 00 00190	100	42 968
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	99 0 00 00190	200	8 001
Иные бюджетные ассигнования	04	12	99 0 00 00190	800	25
Исполнение судебных актов и мировых соглашений	04	12	99 0 00 29010		54
Иные бюджетные ассигнования	04	12	99 0 00 29010	800	54
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>				<b>573 368</b>
Жилищное хозяйство	05	01			217 942
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	05	01	02 0 00 00000		47 485
Подпрограмма «Содержание и ремонт жилищного фонда города Белгорода»	05	01	02 1 00 00000		18 012
Основное мероприятие «Содержание муниципального жилищного фонда»	05	01	02 1 01 00000		1 450

Содержание муниципального жилищного фонда	05	01	02 1 01 20810		1 450
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	02 1 01 20810	200	1 450
Основное мероприятие «Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»	05	01	02 1 02 00000		16 562
Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	05	01	02 1 02 20820		16 562
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	02 1 02 20820	200	16 562
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	05	01	02 4 00 00000		29 473
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	05	01	02 4 01 00000		29 473
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	05	01	02 4 01 00590		29 473
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	01	02 4 01 00590	100	22 293
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	02 4 01 00590	200	3 421
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	01	02 4 01 00590	600	2 798
Иные бюджетные ассигнования	05	01	02 4 01 00590	800	961
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	05	01	04 0 00 00000		170 457
Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	05	01	04 1 00 00000		138 183
Основное мероприятие «Реализация мероприятий в области улучшения жилищных условий иных категорий граждан (малоимущие и семьи, родившие тройню)»	05	01	04 1 05 00000		3 992
Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	05	01	04 1 05 40010		3 992
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	01	04 1 05 40010	400	3 992
Основное мероприятие «Обеспечение ликвидации аварийного жилья и переселение граждан, освоение 10 кварталов в рамках развития застроенных территорий»	05	01	04 1 06 00000		134 191
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05	01	04 1 06 09502		86 029
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	01	04 1 06 09502	400	86 029
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств областного бюджета, бюджета городского округа	05	01	04 1 06 09602		48 162
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	01	04 1 06 09602	400	48 162
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	05	01	04 2 00 00000		32 274
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	05	01	04 2 03 00000		32 274
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	05	01	04 2 03 00590		32 274
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	01	04 2 03 00590	100	20 561
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	04 2 03 00590	200	5 302
Иные бюджетные ассигнования	05	01	04 2 03 00590	800	6 411
Благоустройство	05	03			340 577
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	05	03	02 0 00 00000		336 637
Подпрограмма «Благоустройство территории городского округа»	05	03	02 3 00 00000		318 560
Основное мероприятие «Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению»	05	03	02 3 01 00000		143 206
Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению	05	03	02 3 01 21010		143 206
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	02 3 01 21010	200	98
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	02 3 01 21010	600	143 108
Основное мероприятие «Мероприятие по обеспечению освещения улиц и дворовых территорий»	05	03	02 3 02 00000		132 191
Мероприятие по обеспечению освещения улиц и дворовых территорий	05	03	02 3 02 21020		132 191
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	02 3 02 21020	600	132 191
Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению функционирования объектов внешнего благоустройства»	05	03	02 3 05 00000		9 469
Мероприятия по обеспечению функционирования объектов внешнего благоустройства	05	03	02 3 05 21030		9 469
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	02 3 05 21030	600	9 469
Основное мероприятие «Мероприятия по содержанию и повышению уровня благоустройства мест захоронения»	05	03	02 3 06 00000		10 530
Мероприятия по содержанию и повышению уровня благоустройства мест захоронения	05	03	02 3 06 21040		10 530
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	02 3 06 21040	200	10 530
Основное мероприятие «Выплата социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в рамках ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ»	05	03	02 3 07 00000		444
Выплата социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в рамках ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ за счет средств областного бюджета	05	03	02 3 07 71350		444
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	02 3 07 71350	200	444
Основное мероприятие «Утилизация бытовых и промышленных отходов»	05	03	02 3 08 00000		99
Утилизация бытовых и промышленных отходов	05	03	02 3 08 21060		99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	02 3 08 21060	200	99
Основное мероприятие «Благоустройство прочих территорий города Белгорода»	05	03	02 3 09 00000		22 218
Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	05	03	02 3 09 40010		22 218
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	03	02 3 09 40010	400	22 218

Основное мероприятие «Мероприятия по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического плана на объект»	05	03	02 3 10 00000		403
Мероприятия по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического плана на объект	05	03	02 3 10 21330		403
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			02 3 10 21330	200	403
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	05	03	02 4 00 00000		18 077
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	05	03	02 4 01 00000		18 077
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	05	03	02 4 01 00590		18 077
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	03	02 4 01 00590	100	13 450
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	02 4 01 00590	200	4 463
Иные бюджетные ассигнования	05	03	02 4 01 00590	800	164
Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	05	03	10 0 00 00000		2 920
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	05	03	10 3 00 00000		2 920
Основное мероприятие «Природоохранные мероприятия»	05	03	10 3 01 00000		2 920
Природоохранные мероприятия	05	03	10 3 01 22510		2 920
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	10 3 01 22510	600	2 920
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	05	03	11 0 00 00000		300
Подпрограмма «Развитие общественного самоуправления на территории города Белгорода»	05	03	11 1 00 00000		300
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	05	03	11 1 02 00000		300
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	05	03	11 1 02 20990		300
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	11 1 02 20990	200	300
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	05	03	99 0 00 00000		720
Иные непрограммные мероприятия	05	03	99 9 00 00000		250
Расходы на проведение барьерной дератизации	05	03	99 9 00 29040		250
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	99 9 00 29040	600	250
Организация и проведение областных конкурсов по благоустройству муниципальных образований за счет средств областного бюджета	05	03	99 9 00 71360		470
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	03	99 9 00 71360	100	20
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	03	99 9 00 71360	600	330
Иные бюджетные ассигнования	05	03	99 9 00 71360	800	120
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			14 849
Муниципальная программа «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015-2020 годы»	05	05	01 0 00 00000		11 989
Подпрограмма «Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015-2020 годы»	05	05	01 1 00 00000		11 989
Основное мероприятие «Субсидирование процентных ставок за пользование банковскими кредитами, привлеченными субъектами предпринимательской деятельности на строительство (реконструкцию) объектов недвижимости муниципальной собственности для производства сельскохозяйственной продукции»	05	05	01 1 07 00000		11 989
Субсидирование процентных ставок за пользование банковскими кредитами, привлеченными субъектами предпринимательской деятельности, на строительство (реконструкцию) объектов недвижимости муниципальной собственности для производства сельскохозяйственной продукции	05	05	01 1 07 60070		11 989
Иные бюджетные ассигнования	05	05	01 1 07 60070	800	11 989
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	05	05	02 0 00 00000		2 500
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	05	05	02 2 00 00000		2 500
Основное мероприятие «Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Белгород»	05	05	02 2 04 00000		2 500
Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Белгород»	05	05	02 2 04 20940		2 500
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	02 2 04 20940	600	2 500
Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	05	05	10 0 00 00000		261
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	05	05	10 3 00 00000		261
Основное мероприятие «Природоохранные мероприятия»	05	05	10 3 01 00000		261
Природоохранные мероприятия	05	05	10 3 01 22510		261
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	10 3 01 22510	200	261
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	05	05	99 0 00 00000		99
Иные непрограммные мероприятия	05	05	99 9 00 00000		99
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	05	05	99 9 00 24010		99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	05	99 9 00 24100	200	99
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06</b>				<b>1 529</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05			1 529
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	06	05	99 0 00 00000		1 529
Иные непрограммные мероприятия	06	05	99 9 00 00000		1 529
Осуществление отдельных государственных полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях за счет средств областного бюджета	06	05	99 9 00 71310		1 529
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	06	05	99 9 00 71310	100	1 529

<b>Образование</b>	<b>07</b>				<b>5 285 892</b>
Дошкольное образование	07	01			1 395 944
Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	07	01	05 0 00 00000		1 395 944
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	07	01	05 1 00 00000		1 395 944
Основное мероприятие «Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (организациях)»	07	01	05 1 01 00000		660 812
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (организациях) за счет средств областного бюджета	07	01	05 1 01 73020		660 812
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	05 1 01 73020	600	660 812
Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры муниципальной системы дошкольного образования»	07	01	05 1 03 00000		34 701
Развитие инфраструктуры муниципальной системы дошкольного образования	07	01	05 1 03 21520		4 643
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	05 1 03 21520	600	4 643
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	07	01	05 1 03 24010		30 058
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	05 1 03 24010	200	30 058
Основное мероприятие «Поддержка частного-государственного партнерства в сфере дошкольного образования»	07	01	05 1 04 00000		57 847
Меры поддержки развития альтернативных форм предоставления дошкольного образования	07	01	05 1 04 11530		20 433
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	01	05 1 04 11530	300	20 433
Поддержка частного-государственного партнерства в сфере дошкольного образования	07	01	05 1 04 21530		7 150
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	05 1 04 21530	600	7 150
Поддержка частного-государственного партнерства в сфере дошкольного образования за счет средств областного бюджета	07	01	05 1 04 73010		30 264
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	01	05 1 04 73010	300	23 114
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	05 1 04 73010	600	7 150
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по обеспечению условий для оказания качественных услуг дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу за детьми, их модернизация»	07	01	05 1 05 00000		642 584
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	01	05 1 05 00590		641 787
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	05 1 05 00590	600	641 787
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств федерального бюджета	07	01	05 1 05 50270		797
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	01	05 1 05 50270	600	797
<b>Общее образование</b>	<b>07</b>	<b>02</b>			<b>3 687 777</b>
Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	07	02	05 0 00 00000		3 364 759
Подпрограмма «Развитие общего образования»	07	02	05 2 00 00000		3 019 507
Основное мероприятие «Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях»	07	02	05 2 01 00000		1 639 423
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счет средств областного бюджета	07	02	05 2 01 73040		1 618 029
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	05 2 01 73040	100	23 714
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	05 2 01 73040	200	257
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 2 01 73040	600	1 594 058
Выплата денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений (организаций) за счет средств областного бюджета	07	02	05 2 01 73060		21 394
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	05 2 01 73060	100	207
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 2 01 73060	600	21 187
Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры общего образования»	07	02	05 2 02 00000		927 955
Развитие инфраструктуры общего образования	07	02	05 2 02 21610		5 305
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	05 2 02 21610	200	2 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 2 02 21610	600	3 305
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	07	02	05 2 02 24010		19 371
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	05 2 02 24010	200	19 371
Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	07	02	05 2 02 40010		153 975
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	02	05 2 02 40010	400	153 975
Реализация мероприятий по созданию новых мест в общеобразовательных организациях за счет средств федерального бюджета	07	02	05 2 02 55200		465 971
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	02	05 2 02 55200	400	465 971
Реализация мероприятий по созданию новых мест в общеобразовательных организациях за счет собственных средств бюджета городского округа	07	02	05 2 02 L5200		83 333
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	02	05 2 02 L5200	400	83 333
Реализация мероприятий по созданию новых мест в общеобразовательных организациях за счет средств областного бюджета	07	02	05 2 02 R5220		200 000
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	02	05 2 02 R5220	400	200 000
Основное мероприятие «Развитие кадрового потенциала»	07	02	05 2 03 00000		1 377
Возмещение части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита	07	02	05 2 03 10690		1 377



Социальное обеспечение и иные выплаты населению	07	02	05 2 03 10690	300	1 377	Основное мероприятие «Модернизация инфраструктуры загородных оздоровительных лагерей»	07	07	05 4 03 00000		1 710
Основное мероприятие «Совершенствование материально-технического оснащения общеобразовательных организаций»	07	02	05 2 04 00000		449 156	Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	07	07	05 4 03 40010		1 710
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	02	05 2 04 00590		447 040	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	07	07	05 4 03 40010	400	1 710
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	02	05 2 04 00590	100	221	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	07	07	05 4 04 00000		900
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	05 2 04 00590	200	5 539	Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	07	07	05 4 04 20990		900
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 2 04 00590	600	440 223	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	05 4 04 20990	600	900
Иные бюджетные ассигнования	07	02	05 2 04 00590	800	1 057	Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	07	07	11 0 00 00000		10 928
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств федерального бюджета	07	02	05 2 04 50270		1 116	Подпрограмма «Молодежь – Белому городу»	07	07	11 2 00 00000		10 928
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	05 2 04 50270	200	1 116	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	07	07	11 2 01 00000		3 172
Предоставление грантов юридическим лицам на реализацию программ инновационной деятельности по отработке новых технологий и содержания обучения, воспитания через конкурсную поддержку школьных инициатив и сетевых проектов за счет средств областного бюджета	07	02	05 2 04 R4980		1 000	Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	07	07	11 2 01 20990		3 172
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 2 04 R4980	600	1 000	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	11 2 01 20990	200	2 542
Основное мероприятие «Развитие воспитательной среды общеобразовательных учреждений и поддержка одаренных детей»	07	02	05 2 05 00000		1 596	Иные бюджетные ассигнования	07	07	11 2 01 20990	800	630
Развитие воспитательной среды общеобразовательных учреждений и поддержка одаренных детей	07	02	05 2 05 21620		1 596	Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	07	07	11 2 02 00000		7 756
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 2 05 21620	600	1 596	Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	07	07	11 2 02 00190		7 756
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»	07	02	05 3 00 00000		345 252	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	07	11 2 02 00190	100	7 007
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	02	05 3 01 00000		344 182	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	11 2 02 00190	200	670
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	02	05 3 01 00590		344 182	Иные бюджетные ассигнования	07	07	11 2 02 00190	800	79
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 3 01 00590	600	344 182	Другие вопросы в области образования	07	09			108 881
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	07	02	05 3 03 00000		1 070	Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	07	09	05 0 00 00000		107 869
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	07	02	05 3 03 20990		1 070	Подпрограмма «Развитие общего образования»	07	09	05 2 00 00000		1 720
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	05 3 03 20990	600	1 070	Основное мероприятие «Развитие воспитательной среды общеобразовательных учреждений и поддержка одаренных детей»	07	09	05 2 05 00000		1 720
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	07	02	08 0 00 00000		212 027	Развитие воспитательной среды общеобразовательных учреждений и поддержка одаренных детей	07	09	05 2 05 21620		1 720
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей в сфере культуры»	07	02	08 3 00 00000		212 027	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	05 2 05 21620	200	520
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	02	08 3 01 00000		211 075	Иные бюджетные ассигнования	07	09	05 2 05 21620	800	1 200
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	02	08 3 01 00590		211 075	Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	07	09	05 5 00 00000		106 149
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	08 3 01 00590	600	211 075	Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	07	09	05 5 01 00000		16 084
Основное мероприятие «Выявление и поддержка одаренных детей»	07	02	08 3 02 00000		952	Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	07	09	05 5 01 00190		16 084
Выявление и поддержка одаренных детей	07	02	08 3 02 22220		952	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	05 5 01 00190	100	16 080
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	08 3 02 22220	600	952	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	05 5 01 00190	200	4
Муниципальная программа «Спорт для всех» на 2015-2020 годы»	07	02	09 0 00 00000		109 381	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	09	05 5 02 00000		90 065
Подпрограмма «Развитие системы подготовки спортивного резерва»	07	02	09 2 00 00000		109 381	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	05 5 02 00590		90 065
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	02	09 2 01 00000		109 381	Основное мероприятие «Выявление и поддержка одаренных детей»	07	09	05 5 02 00590		90 065
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	02	09 2 01 00590		109 381	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	05 5 02 00590	100	74 650
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	09 2 01 00590	600	109 381	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	05 5 02 00590	200	12 756
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	07	02	99 0 00 00000		1 610	Иные бюджетные ассигнования	07	09	05 5 02 00590	800	2 659
Иные непрограммные мероприятия	07	02	99 9 00 00000		1 610	Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	07	09	10 0 00 00000		1 012
Расходы на обеспечение видеонаблюдением аудиторных пунктов проведения единого государственного экзамена за счет средств областного бюджета	07	02	99 9 00 70350		1 610	Подпрограмма «Профилактика преступлений и правонарушений»	07	09	10 1 00 00000		762
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	02	99 9 00 70350	600	1 610	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	07	09	10 1 02 00000		762
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			93 290	Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	07	09	10 1 02 20990		762
Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	07	07	05 0 00 00000		82 362	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	10 1 02 20990	200	62
Подпрограмма «Развитие общего образования»	07	07	05 2 00 00000		300	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	10 1 02 20990	600	700
Основное мероприятие «Развитие воспитательной среды общеобразовательных учреждений и поддержка одаренных детей»	07	07	05 2 05 00000		300	Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	07	09	10 3 00 00000		250
Развитие воспитательной среды общеобразовательных учреждений и поддержка одаренных детей	07	07	05 2 05 21620		300	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	07	09	10 3 02 00000		250
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	05 2 05 21620	600	300	Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	07	09	10 3 02 20990		250
Подпрограмма «Организация оздоровительного отдыха детей и подростков»	07	07	05 4 00 00000		82 062	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07	09	10 3 02 20990	100	8
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	07	05 4 01 00000		54 326	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	10 3 02 20990	200	70
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	07	07	05 4 01 00590		54 326	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	09	10 3 02 20990	600	172
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	05 4 01 00590	600	54 326	Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	08	01	07 0 00 00000		728
Основное мероприятие «Организация отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием»	07	07	05 4 02 00000		25 126	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	08	01	07 1 00 00000		728
Организация отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием	07	07	05 4 02 21810		20 298	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	08	01	07 1 08 00000		728
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	05 4 02 21810	200	1	Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств федерального бюджета	08	01	07 1 08 50270		728
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	05 4 02 21810	600	20 297	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	07 1 08 50270	600	728
Мероприятия на проведение оздоровительной кампании детей за счет средств областного бюджета	07	07	05 4 02 70650		4 828						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	05 4 02 70650	200	41						
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	07	05 4 02 70650	600	4 787						
						<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>				<b>230 185</b>
						Культура	08	01			157 239
						Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	08	01	02 0 00 00000		7 692
						Подпрограмма «Благоустройство территории городского округа»	08	01	02 3 00 00000		7 692
						Основное мероприятие «Проведение общегородских мероприятий»	08	01	02 3 04 00000		7 692
						Общегородские мероприятия	08	01	02 3 04 29990		7 692
						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	02 3 04 29990	600	7 692
						Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	08	01	07 0 00 00000		728
						Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	08	01	07 1 00 00000		728
						Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	08	01	07 1 08 00000		728
						Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств федерального бюджета	08	01	07 1 08 50270		728
						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	07 1 08 50270	600	728

Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	08	01	08 0 00 00000	129 722
Подпрограмма «Развитие муниципальных библиотек города Белгорода»	08	01	08 1 00 00000	44 403
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	01	08 1 01 00000	40 979
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	01	08 1 01 00590	40 979
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	08 1 01 00590	600 40 979
Основное мероприятие «Комплектование фондов муниципальных библиотек городского округа «Город Белгород»	08	01	08 1 02 00000	2 424
Комплектование фондов муниципальных библиотек городского округа «Город Белгород»	08	01	08 1 02 22010	2 294
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	08 1 02 22010	600 2 294
Комплектование книжных фондов библиотек городского округа «Город Белгород» за счет средств федерального бюджета	08	01	08 1 02 51440	130
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	08 1 02 51440	600 130
Основное мероприятие «Ремонт и модернизация материально-технической базы муниципальных библиотек городского округа «Город Белгород»	08	01	08 1 03 00000	1 000
Ремонт и модернизация материально-технической базы муниципальных библиотек городского округа «Город Белгород»	08	01	08 1 03 22020	1 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	08 1 03 22020	600 1 000
Подпрограмма «Развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества»	08	01	08 2 00 00000	77 165
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	01	08 2 01 00000	70 460
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	01	08 2 01 00590	70 460
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	08 2 01 00590	600 70 460
Основное мероприятие «Проведение общегородских мероприятий»	08	01	08 2 02 00000	6 705
Общегородские мероприятия	08	01	08 2 02 29990	6 705
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 2 02 29990	200 1 923
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	08 2 02 29990	600 4 782
Подпрограмма «Сохранение и популяризация культурно-исторического наследия»	08	01	08 4 00 00000	8 154
Основное мероприятие «Сохранение и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа «Город Белгород»	08	01	08 4 01 00000	428
Сохранение и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа «Город Белгород»	08	01	08 4 01 22310	428
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 4 01 22310	200 428
Основное мероприятие «Охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа «Город Белгород»	08	01	08 4 02 00000	106
Охрана объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа «Город Белгород»	08	01	08 4 02 22320	106
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 4 02 22320	200 106
Основное мероприятие «Увековечение памяти о выдающихся событиях и деятелях отечественной истории»	08	01	08 4 03 00000	94
Увековечение памяти о выдающихся событиях и деятелях отечественной истории	08	01	08 4 03 22330	94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 4 03 22330	200 94
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	01	08 4 04 00000	7 526
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	01	08 4 04 00590	7 526
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	08 4 04 00590	600 7 526
Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	08	01	10 0 00 00000	340
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	08	01	10 3 00 00000	340
Основное мероприятие «Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению»	08	01	10 3 03 00000	340
Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению	08	01	10 3 03 21010	340
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	10 3 03 21010	600 340
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	08	01	11 0 00 00000	943
Подпрограмма «Развитие общественного самоуправления на территории города Белгорода»	08	01	11 1 00 00000	100
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	08	01	11 1 02 00000	100
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	08	01	11 1 02 20990	100
Иные бюджетные ассигнования	08	01	11 1 02 20990	800 100
Подпрограмма «Развитие международного и межрегионального сотрудничества»	08	01	11 6 00 00000	843
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	08	01	11 6 01 00000	843
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	08	01	11 6 01 20990	843
Иные бюджетные ассигнования	08	01	11 6 01 20990	800 843
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	08	01	99 0 00 00000	17 814
Иные непрограммные мероприятия	08	01	99 9 00 00000	17 814
Резервный фонд администрации города Белгорода			99 9 00 29020	2 192
Иные бюджетные ассигнования			99 9 00 29020	800 2 192
Общегородские мероприятия	08	01	99 9 00 29990	15 522
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	99 9 00 29990	200 1 662
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	99 9 00 29990	600 63
Иные бюджетные ассигнования	08	01	99 9 00 29990	800 13 797
Средства, передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, за счет средств резервного фонда Правительства Белгородской области	08	01	99 9 00 70550	100

Иные бюджетные ассигнования	08	01	99 9 00 70550	800 100
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04		72 946
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	08	04	08 0 00 00000	72 946
Подпрограммы «Развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества»	08	04	08 2 00 00000	43 484
Основное мероприятие «Ремонт и модернизация материально-технической базы муниципальных культурно-досуговых учреждений городского округа «Город Белгород»	08	04	08 2 03 00000	43 484
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	08	04	08 2 03 24010	43 484
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	08 2 03 24010	200 43 484
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	08	04	08 5 00 00000	29 462
Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	08	04	08 5 01 00000	4 068
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	08	04	08 5 01 00190	4 068
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	04	08 5 01 00190	100 4 068
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	04	08 5 02 00000	25 394
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	08	04	08 5 02 00590	25 394
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	04	08 5 02 00590	100 23 693
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	08 5 02 00590	200 1 337
Иные бюджетные ассигнования	08	04	08 5 02 00590	800 364
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>			<b>1 957 105</b>
Пенсионное обеспечение	10	01		18 656
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	10	01	07 0 00 00000	18 656
Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	10	01	07 1 00 00000	18 656
Основное мероприятие «Осуществление выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы города Белгорода»	10	01	07 1 03 00000	18 656
Осуществление выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы города Белгорода	10	01	07 1 03 10010	18 656
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	07 1 03 10010	300 18 656
Социальное обслуживание населения	10	02		146 836
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	10	02	07 0 00 00000	146 836
Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	10	02	07 1 00 00000	146 836
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	10	02	07 1 05 00000	4 774
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	10	02	07 1 05 00590	4 774
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	02	07 1 05 00590	600 4 774
Основное мероприятие «Осуществление полномочий по обеспечению права граждан на социальное обслуживание»	10	02	07 1 06 00000	142 062
Осуществление полномочий по обеспечению права граждан на социальное обслуживание за счет средств областного бюджета	10	02	07 1 06 71590	142 062
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	02	07 1 06 71590	100 4 630
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	02	07 1 06 71590	200 1 191
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	02	07 1 06 71590	600 136 229
Иные бюджетные ассигнования	10	02	07 1 06 71590	800 12
Социальное обеспечение населения	10	03		1 479 404
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	10	03	04 0 00 00000	34 897
Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	10	03	04 1 00 00000	34 897
Основное мероприятие «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	10	03	04 1 01 00000	7 245
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов» за счет средств федерального бюджета	10	03	04 1 01 51340	7 245
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	04 1 02 00000	9 056
Основное мероприятие «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	10	03	04 1 02 51350	9 056
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» за счет средств федерального бюджета	10	03	04 1 02 51350	300 9 056
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	04 1 03 00000	10 731
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей»	10	03	04 1 03 50200	3 718
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей за счет средств федерального бюджета	10	03	04 1 03 50200	300 3 718
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	04 1 03 L0200	3 500
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород»	10	03	04 1 03 R0200	3 500
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	04 1 03 R0200	3 513
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей за счет средств областного бюджета	10	03	04 1 03 R0200	300 3 513

Основное мероприятие «Реализация мероприятий в области улучшения жилищных условий иных категорий граждан (малоимущие и семьи, родившие тройню)»	10	03	04 1 05 00000		1 800	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10100	300	3 135
Реализация мероприятий в области улучшения жилищных условий иных категорий граждан (малоимущие и семьи, родившие тройню)	10	03	04 1 05 21410		1 800	Оказание адресной социальной помощи на возмещение расходов за приобретение именного месячного проездного билета студентам и аспирантам, обучающимся за пределами городского округа «Город Белгород»	10	03	07 1 02 10110		100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	04 1 05 21410	200	1 800	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10110	200	1
Основное мероприятие «Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц»	10	03	04 1 08 00000		6 065	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10110	300	99
Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц за счет средств федерального бюджета	10	03	04 1 08 54850		6 065	Предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 02 51370		38 769
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	04 1 08 54850	300	6 065	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 51370	200	362
Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	10	03	05 0 00 00000		40 887	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 51370	300	38 407
Подпрограмма «Развитие общего образования»	10	03	05 2 00 00000		40 887	Ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 02 52200		35 343
Основное мероприятие «Осуществление мер соцзащиты многодетных семей»	10	03	05 2 06 00000		40 887	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 52200	200	322
Осуществление мер соцзащиты многодетных семей за счет средств областного бюджета	10	03	05 2 06 72880		40 887	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 52200	300	35 021
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	05 2 06 72880	300	150	Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 года №40-ФЗ «Об обязательном страховании ответственности владельцев транспортных средств» за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 02 52800		116
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	05 2 06 72880	600	40 737	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 52800	200	3
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	10	03	07 0 00 00000		1 352 175	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 52800	300	113
Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	10	03	07 1 00 00000		1 347 907	Выплата пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 02 53810		97 645
Основное мероприятие «Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан»	10	03	07 1 01 00000		829 057	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 53810	200	1
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 01 52500		583 716	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 53810	200	1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 01 52500	200	6 821	Выплата пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 02 53830		9 032
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 01 52500	300	576 895	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 53830	200	1
Предоставление гражданам адресных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 01 71510		21 229	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 53830	300	9 031
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 01 71510	200	187	Выплата единовременных пособий женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением деятельности (полномочий) физическими лицами в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 02 53840		1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 01 71510	300	21 042	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 53840	300	1
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг ветеранам труда за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 01 72510		176 254	Выплата пособий по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением деятельности (полномочий) физическими лицами в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 02 53850		3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 01 72510	200	2 104	Социальная поддержка Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 71980		212
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 01 72510	300	174 150	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 71980	200	3
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 01 72520		7 116	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 71980	300	209
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 01 72520	200	86	Социальная поддержка вдов Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 71990		142
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 01 72520	300	7 030	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 71990	200	2
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг многодетным семьям за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 01 72530		21 832	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 71990	300	140
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 01 72530	200	262	Социальная поддержка Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72090		212
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 01 72530	300	21 570	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72090	200	3
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг иным категориям граждан за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 01 72540		17 644	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72090	300	209
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 01 72540	200	214	Выплата пособий малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72310		7 550
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 01 72540	300	17 430	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72310	200	65
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме лицам, достигшим 70-ти и 80-ти лет за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 01 72550		1 266	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72310	300	7 485
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 01 72550	200	23	Выплата пособия лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Белгородской области» за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72350		2 780
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 01 72550	300	1 243	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72350	200	51
Основное мероприятие «Социальная поддержка отдельных категорий граждан»	10	03	07 1 02 00000		431 209	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72350	300	2 729
Оказание адресной помощи инвалидам I группы по зрению для оплаты проезда сопровождающих их лиц	10	03	07 1 02 10020		944	Выплата субсидий ветеранам боевых действий и другим категориям военнослужащих за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72360		2 418
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10020	200	12	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72360	200	15
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10020	300	932	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72360	300	2 403
Оказание адресной помощи на проезд многодетным семьям	10	03	07 1 02 10030		871	Выплата ежемесячных пособий отдельным категориям граждан (инвалидам боевых действий I и II групп, а также членам семей военнослужащих и сотрудников, погибших при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий; вдовам погибших (умерших) ветеранов подразделений особого риска) за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72370		1 461
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10030	200	6	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72370	200	14
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10030	300	865	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72370	300	1 447
Ежемесячная денежная выплата для оплаты проезда одному из родителей (опекунов, попечителей), сопровождающему ребенка-инвалида	10	03	07 1 02 10040		55	Выплата ежемесячных пособий лицам, привлекавшимся органами местной власти к разминированию территорий и объектов в период 1943 - 1950 годов за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72380		212
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10040	200	1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72380	200	5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10040	300	54	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72380	300	207
Оказание адресной помощи участникам боевых действий в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 г.г.	10	03	07 1 02 10050		984	Ежемесячные денежные выплаты ветеранам труда, ветеранам военной службы за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72410		141 621
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10050	200	12	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72410	200	1 340
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10050	300	972						
Оказание адресной помощи инвалидам по зрению для возмещения расходов абонентной платы за радио	10	03	07 1 02 10060		161						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10060	200	4						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10060	300	157						
Осуществление денежных выплат гражданам и возмещение расходов в соответствии с решением Совета депутатов г. Белгорода от 29.04.2008г. № 16 «О Положении о звании «Почетный гражданин города Белгорода»	10	03	07 1 02 10080		2 519						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10080	200	19						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10080	300	2 500						
Осуществление единовременных и ежемесячных выплат инвалидам и пенсионерам	10	03	07 1 02 10090		1 394						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10090	200	18						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 10090	300	1 376						
Оказание адресной социальной помощи семьям с несовершеннолетними детьми	10	03	07 1 02 10100		3 160						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 10100	200	25						

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72410	300	140 281	Подпрограмма «Поддержка социальной активности пожилых граждан города Белгорода»	10	03	11 3 00 00000		1 614
Ежемесячные денежные выплаты труженикам тыла за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72420		873	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	10	03	11 3 01 00000		1 614
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72420	200	10	Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	10	03	11 3 01 20990		1 614
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72420	300	863	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	11 3 01 20990	200	1 259
Ежемесячные денежные выплаты реабилитированным лицам за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72430		1 626	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	11 3 01 20990	600	355
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72430	200	16	Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	10	03	99 0 00 00000		49 831
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72430	300	1 610	Иные непрограммные мероприятия	10	03	99 9 00 00000		49 831
Ежемесячные денежные выплаты лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72440		9	Расходы на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения за счет средств федерального бюджета	10	03	99 9 00 52240		49 831
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72440	200	1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	99 9 00 52240	300	49 831
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72440	300	8	Охрана семьи и детства	10	04			286 325
Ежемесячные денежные выплаты лицам, родившимся в период с 22 июня 1923 года по 3 сентября 1945 года (Дети войны) за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72450		25 831	Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	10	04	04 0 00 00000		45 338
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72450	200	280	Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	10	04	04 1 00 00000		45 338
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72450	300	25 551	Основное мероприятие «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений»	10	04	04 1 04 00000		45 338
Предоставление материальной и иной помощи для погребения за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72620		1 396	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств федерального бюджета	10	04	04 1 04 50820		16 420
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72620	200	24	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	04 1 04 50820	300	16 420
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72620	300	1 372	Предоставление жилых помещений детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета	10	04	04 1 04 R0820		28 918
Выплата ежемесячных пособий гражданам, имеющим детей, за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72850		50 144	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	04 1 04 R0820	300	28 918
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72850	200	331	Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	10	04	05 0 00 00000		77 053
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72850	300	49 813	Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	10	04	05 1 00 00000		77 053
Осуществление мер социальной защиты многодетных семей за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 72880		425	Основное мероприятие «Реализация мероприятий по обеспечению условий для оказания качественных услуг дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу за детьми, их модернизация»	10	04	05 1 05 00000		77 053
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 02 72880	200	10	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за счет средств областного бюджета	10	04	05 1 05 73030		77 053
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 72880	300	415	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	05 1 05 73030	300	77 053
Выплата единовременной адресной помощи женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации и сохранившим беременность за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 02 74000		3 200	Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	10	04	07 0 00 00000		163 934
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 02 74000	300	3 200	Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	10	04	07 1 00 00000		163 934
Основное мероприятие «Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Белгородской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации»	10	03	07 1 04 00000		79 318	Основное мероприятие «Социальная поддержка отдельных категорий граждан»	10	04	07 1 02 00000		163 934
Расходы на мероприятия по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта на территории соответствующего субъекта Российской Федерации для отдельных категорий граждан	10	03	07 1 04 20060		11 115	Ежемесячная денежная выплата, назначаемая в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, за счет средств федерального бюджета	10	04	07 1 02 50840		41 106
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	07 1 04 20060	600	11 115	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	07 1 02 50840	300	41 106
Обеспечение равной доступности услуг общественно-транспортного транспорта на территории Белгородской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 04 73820		68 203	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет средств федерального бюджета	10	04	07 1 02 52600		1 369
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	07 1 04 73820	600	68 203	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	07 1 02 52600	300	1 369
Основное мероприятие «Проведение общегородских мероприятий»	10	03	07 1 07 00000		58	Социальная поддержка детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части оплаты за содержание жилых помещений, закрепленных за детьми - сиротами и капитального ремонта за счет средств областного бюджета	10	04	07 1 02 71370		540
Общегородские мероприятия	10	03	07 1 07 29990		58	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	07 1 02 71370	300	540
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 07 29990	200	58	Осуществление мер социальной защиты граждан, являющихся усыновителями, за счет средств областного бюджета	10	04	07 1 02 72860		21 436
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	10	03	07 1 08 00000		4 425	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	07 1 02 72860	300	21 436
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	10	03	07 1 08 20990		4 375	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю, за счет средств областного бюджета	10	04	07 1 02 72870		33 084
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 08 20990	200	25	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	07 1 02 72870	300	33 084
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 1 08 20990	300	416	Осуществление дополнительных мер социальной защиты семей, родивших третьего и последующих детей по предоставлению материнского (семейного) капитала за счет средств областного бюджета	10	04	07 1 02 73000		14 055
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	07 1 08 20990	600	3 934	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	07 1 02 73000	200	133
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств федерального бюджета	10	03	07 1 08 50270		10	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	07 1 02 73000	300	13 922
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	07 1 08 50270	600	10	Ежемесячная денежная выплата в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет за счет средств областного бюджета	10	04	07 1 02 R0840		52 344
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств областного бюджета	10	03	07 1 08 R0270		40	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	04	07 1 02 R0840	200	800
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	07 1 08 R0270	600	40	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	07 1 02 R0840	300	51 544
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций города»	10	03	07 1 09 00000		3 840	Другие вопросы в области социальной политики	10	06			25 884
Расходы на проведение мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций города	10	03	07 1 09 60050		3 840	Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	10	06	07 0 00 00000		25 884
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 1 09 60050	200	685	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»	10	06	07 4 00 00000		25 884
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	07 1 09 60050	600	2 604	Основное мероприятие «Организация предоставления отдельных мер социальной защиты населения»	10	06	07 4 01 00000		13 330
Иные бюджетные ассигнования	10	03	07 1 09 60050	800	551	Организация предоставления отдельных мер социальной защиты населения за счет средств областного бюджета	10	06	07 4 01 71230		13 330
Подпрограмма «Пожизненное содержание одиноких престарелых граждан»	10	03	07 2 00 00000		948	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	07 4 01 71230	100	13 330
Основное мероприятие «Реализация мероприятий, связанных с пожизненным содержанием одиноких престарелых граждан»	10	03	07 2 01 00000		948	Основное мероприятие «Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет»	10	06	07 4 02 00000		4 796
Расходы на проведение мероприятий, связанных с пожизненным содержанием одиноких престарелых граждан	10	03	07 2 01 21930		948	Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет	10	06	07 4 02 00910		1 118
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	03	07 2 01 21930	600	948	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	07 4 02 00910	100	1 118
Подпрограмма «Сохранение и укрепление семейных ценностей»	10	03	07 3 00 00000		3 320	Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет, за счет средств областного бюджета	10	06	07 4 02 71240		3 678
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	10	03	07 3 01 00000		150						
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	10	03	07 3 01 20990		150						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	03	07 3 01 20990	200	150						
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по социальной поддержке отдельных категорий населения»	10	03	07 3 02 00000		3 170						
Мероприятий по социальной поддержке отдельных категорий населения	10	03	07 3 02 21950		3 170						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	07 3 02 21950	300	3 170						
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	10	03	11 0 00 00000		1 614						

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	07 4 02 71240	100	3 612
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10	06	07 4 02 71240	200	66
Основное мероприятие «Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц»	10	06	07 4 03 00000		1 184
Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц за счет средств областного бюджета	10	06	07 4 03 71250		1 184
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10	06	07 4 03 71250	100	1 184
Основное мероприятие «Организация предоставления ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг за счет средств областного бюджета»	10	06	07 4 04 00000		6 566
Организация предоставления ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг за счет средств областного бюджета	10	06	07 4 04 71260		6 566
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	07 4 04 71260	600	6 566
Основное мероприятие «Организация предоставления социального пособия на погребение»	10	06	07 4 05 00000		8
Организация предоставления социального пособия на погребение за счет средств областного бюджета	10	06	07 4 05 71270		8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	10	06	07 4 05 71270	600	8
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>				<b>31 101</b>
Физическая культура	11	01			13 409
Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	11	01	05 0 00 00000		3 306
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»	11	01	05 3 00 00000		3 306
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	11	01	05 3 03 00000		3 306
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	11	01	05 3 03 20990		3 306
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	05 3 03 20990	200	4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	05 3 03 20990	600	3 302
Муниципальная программа «Спорт для всех» на 2015-2020 годы»	11	01	09 0 00 00000		10 103
Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в городе Белгороде»	11	01	09 1 00 00000		3 621
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	11	01	09 1 02 00000		3 621
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	11	01	09 1 02 20990		3 621
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11	01	09 1 02 20990	100	2 214
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	09 1 02 20990	200	1 407
Подпрограмма «Развитие системы подготовки спортивного резерва»	11	01	09 2 00 00000		6 482
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	11	01	09 2 02 00000		6 482
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	11	01	09 2 02 20990		6 482
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	09 2 02 20990	600	5 895
Иные бюджетные ассигнования	11	01	09 2 02 20990	800	587
Массовый спорт	11	02			10 842
Муниципальная программа «Спорт для всех» на 2015-2020 годы»	11	02	09 0 00 00000		10 842
Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в городе Белгороде»	11	02	09 1 00 00000		10 842
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	11	02	09 1 01 00000		1 865
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	11	02	09 1 01 00590		1 865
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	09 1 01 00590	600	1 865
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	11	02	09 1 02 00000		650
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	11	02	09 1 02 20990		650
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	09 1 02 20990	600	650
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов инфраструктуры физической культуры и спорта»	11	02	09 1 03 00000		8 327
Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	11	02	09 1 03 40010		8 327
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	11	02	09 1 03 40010	400	8 327
Спорт высших достижений	11	03			950
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	11	03	99 0 00 00000		950
Иные непрограммные мероприятия	11	03	99 9 00 00000		950
Оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации за счет средств федерального бюджета	11	03	99 9 00 50810		950
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	03	99 9 00 50810	600	950
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			5 900
Муниципальная программа «Спорт для всех» на 2015-2020 годы»	11	05	09 0 00 00000		5 900
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	11	05	09 3 00 00000		5 900
Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	11	05	09 3 01 00000		5 900
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	11	05	09 3 01 00190		5 900
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11	05	09 3 01 00190	100	4 574
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	05	09 3 01 00190	200	1 315
Иные бюджетные ассигнования	11	05	09 3 01 00190	800	11
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12</b>				<b>27 359</b>
Телевидение и радиовещание	12	01			27 359

Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	12	01	11 0 00 00000		27 359
Подпрограмма «Развитие благоприятной информационной среды на территории города Белгорода»	12	01	11 5 00 00000		27 359
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	12	01	11 5 01 00000		27 259
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	12	01	11 5 01 00590		27 259
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	12	01	11 5 01 00590	600	27 259
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	12	01	11 5 02 00000		100
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	12	01	11 5 02 20990		100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	01	11 5 02 20990	200	40
Иные бюджетные ассигнования	12	01	11 5 02 20990	800	60
<b>Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>13</b>				<b>161 530</b>
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01			161 530
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	13	01	99 0 00 00000		161 530
Иные непрограммные мероприятия	13	01	99 9 00 00000		161 530
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	99 9 00 29030		161 530
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	01	99 9 00 29030	700	161 530
<b>ВСЕГО расходов по бюджету</b>					<b>10 251 343</b>

Приложение № 7  
к решению Совета депутатов города Белгорода  
от 04 октября 2016 г. № 426

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа «Город Белгород»

Наименование показателя	Министерство, ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	тыс. рублей	
						2016 год	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>ВСЕГО</b>							<b>10 251 343</b>
<b>Администрация города Белгорода</b>	<b>850</b>						<b>2 684 246</b>
Общегосударственные вопросы	850	01					262 910
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	850	01	04				197 122
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	850	01	04	04 0 00 00000			2 519
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	850	01	04	04 2 00 00000			2 519
Основное мероприятие «Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»	850	01	04	04 2 02 00000			2 519
Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости	850	01	04	04 2 02 00280			500
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	01	04	04 2 02 00280	100		500
Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости за счет средств областного бюджета	850	01	04	04 2 02 71280			2 019
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	01	04	04 2 02 71280	100		2 019
Муниципальная программа «Информатизация муниципального управления на 2015-2020 годы»	850	01	04	12 0 00 00000			648
Основное мероприятие «Создание, развитие и сопровождение муниципальной информационно-аналитической системы»	850	01	04	12 0 01 00000			49
Мероприятия по созданию, развитию и сопровождению муниципальной информационно-аналитической системы	850	01	04	12 0 01 22610			49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	01	04	12 0 01 22610	200		49
Основное мероприятие «Модернизация и развитие программно-технического комплекса корпоративной сети»	850	01	04	12 0 02 00000			599
Модернизация и развитие программно-технического комплекса корпоративной сети	850	01	04	12 0 02 22630			599
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	01	04	12 0 02 22630	200		599
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	850	01	04	99 0 00 00000			193 955
Иные непрограммные мероприятия	850	01	04	99 9 00 00000			193 955
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	850	01	04	99 9 00 00190			184 224
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	01	04	99 9 00 00190	100		163 370
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	01	04	99 9 00 00190	200		18 366
Иные бюджетные ассигнования	850	01	04	99 9 00 00190	800		2 488
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации города Белгорода	850	01	04	99 9 00 00210			3 280
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	01	04	99 9 00 00210	100		3 280
Мероприятия, связанные с организацией деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	850	01	04	99 9 00 00220			300
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	01	04	99 9 00 00220	100		300
Осуществление полномочий в области охраны труда	850	01	04	99 9 00 00230			424
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	01	04	99 9 00 00230	100		424





Подпрограмма «Благоустройство территории городского округа»	850	05	03	02 3 00 00000		317 960	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	05	05	02 2 04 20940	600	2 500
Основное мероприятие «Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению»	850	05	03	02 3 01 00000		143 108	Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	850	05	05	10 0 00 00000		261
Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению	850	05	03	02 3 01 21010		143 108	Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	850	05	05	10 3 00 00000		261
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	05	03	02 3 01 21010	600	143 108	Основное мероприятие «Природоохранные мероприятия»	850	05	05	10 3 01 00000		261
Основное мероприятие «Мероприятие по обеспечению освещения улиц и дворовых территорий»	850	05	03	02 3 02 00000		132 191	Природоохранные мероприятия	850	05	05	10 3 01 22510		261
Мероприятие по обеспечению освещения улиц и дворовых территорий	850	05	03	02 3 02 21020		132 191	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	05	05	10 3 01 22510	200	261
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	05	03	02 3 02 21020	600	132 191	Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	850	05	05	99 0 00 00000		99
Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению функционирования объектов внешнего благоустройства»	850	05	03	02 3 05 00000		9 469	Иные непрограммные мероприятия	850	05	05	99 9 00 00000		99
Мероприятия по обеспечению функционирования объектов внешнего благоустройства	850	05	03	02 3 05 21030		9 469	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	850	05	05	99 9 00 24010		99
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	05	03	02 3 05 21030	600	9 469	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	05	05	99 9 00 24010	200	99
Основное мероприятие «Мероприятия по содержанию и повышению уровня благоустройства мест захоронения»	850	05	03	02 3 06 00000		10 530	Охрана окружающей среды	850	06				1 529
Мероприятия по содержанию и повышению уровня благоустройства мест захоронения	850	05	03	02 3 06 21040		10 530	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	850	06	05			1 529
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	05	03	02 3 06 21040	200	10 530	Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	850	06	05	99 0 00 00000		1 529
Основное мероприятие «Выплата социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в рамках ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ»	850	05	03	02 3 07 00000		444	Иные непрограммные мероприятия	850	06	05	99 9 00 71310		1 529
Выплата социального пособия на погребение и возмещение расходов по гарантированному перечню услуг по погребению в рамках ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ за счет средств областного бюджета	850	05	03	02 3 07 71350		444	Осуществление отдельных государственных полномочий по рассмотрению дел об административных правонарушениях за счет средств областного бюджета	850	06	05	99 9 00 71310	100	1 529
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	05	03	02 3 07 71350	200	444	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	06	05	99 9 00 71310		1 529
Основное мероприятие «Благоустройство прочих территорий города Белгорода»	850	05	03	02 3 09 00000		22 218	Образование	850	07				205 114
Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	850	05	03	02 3 09 40010		22 218	Дошкольное образование	850	07	01			30 058
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	850	05	03	02 3 09 40010	400	22 218	Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	850	07	01	05 0 00 00000		30 058
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	850	05	03	02 4 00 00000		18 077	Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	850	07	01	05 1 00 00000		30 058
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	850	05	03	02 4 01 00000		18 077	Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры муниципальной системы дошкольного образования»	850	07	01	05 1 03 00000		30 058
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	850	05	03	02 4 01 00590		18 077	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	850	07	01	05 1 03 24010		30 058
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	05	03	02 4 01 00590	100	13 450	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	07	01	05 1 03 24010	200	30 058
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	05	03	02 4 01 00590	200	4 463	Общее образование	850	07	02			173 346
Иные бюджетные ассигнования	850	05	03	02 4 01 00590	800	164	Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	850	07	02	05 0 00 00000		173 346
Муниципальная программа «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории городского округа «Город Белгород» на 2015 - 2020 годы»	850	05	03	10 0 00 00000		2 920	Подпрограмма «Развитие общего образования»	850	07	02	05 2 00 00000		173 346
Подпрограмма «Охрана окружающей среды»	850	05	03	10 3 00 00000		2 920	Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры общего образования»	850	07	02	05 2 02 00000		173 346
Основное мероприятие «Природоохранные мероприятия»	850	05	03	10 3 01 00000		2 920	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	850	07	02	05 2 02 24010		19 371
Природоохранные мероприятия	850	05	03	10 3 01 22510		2 920	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	07	02	05 2 02 24010	200	19 371
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	05	03	10 3 01 22510	600	2 920	Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	850	07	02	05 2 02 40010		153 975
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	850	05	03	99 0 00 00000		600	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	850	07	02	05 2 02 40010	400	153 975
Иные непрограммные мероприятия	850	05	03	99 9 00 00000		600	Молодежная политика и оздоровление детей	850	07	07			1 710
Расходы на проведение барьерной дератизации	850	05	03	99 9 00 29040		250	Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	850	07	07	05 0 00 00000		1 710
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	05	03	99 9 00 29040	600	250	Подпрограмма «Организация оздоровительного отдыха детей и подростков»	850	07	07	05 4 00 00000		1 710
Организация и проведение областных конкурсов по благоустройству муниципальных образований за счет средств областного бюджета	850	05	03	99 9 00 71360		350	Основное мероприятие «Модернизация инфраструктуры загородных оздоровительных лагерей»	850	07	07	05 4 03 00000		1 710
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	850	05	03	99 9 00 71360	100	20	Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	850	07	07	05 4 03 40010		1 710
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	05	03	99 9 00 71360	600	330	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	850	07	07	05 4 03 40010	400	1 710
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	850	05	05			14 849	Культура, кинематография	850	08				58 271
Муниципальная программа «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015-2020 годы»	850	05	05	01 0 00 00000		11 989	Культура	850	08	01			14 787
Подпрограмма «Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015-2020 годы»	850	05	05	01 1 00 00000		11 989	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	850	08	01	02 0 00 00000		7 692
Основное мероприятие «Субсидирование процентных ставок за пользование банковскими кредитами, привлеченными субъектами предпринимательской деятельности на строительство (реконструкцию) объектов недвижимости муниципальной собственности для производства сельскохозяйственной продукции»	850	05	05	01 1 07 00000		11 989	Подпрограмма «Благоустройство территории городского округа»	850	08	01	02 3 00 00000		7 692
Субсидирование процентных ставок за пользование банковскими кредитами, привлеченными субъектами предпринимательской деятельности, на строительство (реконструкцию) объектов недвижимости муниципальной собственности для производства сельскохозяйственной продукции	850	05	05	01 1 07 60070		11 989	Основное мероприятие «Проведение общегородских мероприятий»	850	08	01	02 3 04 00000		7 692
Иные бюджетные ассигнования	850	05	05	01 1 07 60070	800	11 989	Общегородские мероприятия	850	08	01	02 3 04 29990		7 692
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	850	05	05	02 0 00 00000		2 500	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	08	01	02 3 04 29990	600	7 692
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	850	05	05	02 2 00 00000		2 500	Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	850	08	01	11 0 00 00000		943
Основное мероприятие «Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Белгород»	850	05	05	02 2 04 00000		2 500	Подпрограмма «Развитие общественного самоуправления на территории города Белгорода»	850	08	01	11 1 00 00000		100
Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Белгород»	850	05	05	02 2 04 20940		2 500	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	850	08	01	11 1 02 00000		100
							Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	850	08	01	11 1 02 20990		100
							Иные бюджетные ассигнования	850	08	01	11 1 02 20990	800	100
							Подпрограмма «Развитие международного и межрегионального сотрудничества»	850	08	01	11 6 00 00000		843
							Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	850	08	01	11 6 01 00000		843
							Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	850	08	01	11 6 01 20990		843
							Иные бюджетные ассигнования	850	08	01	11 6 01 20990	800	843
							Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	850	08	01	99 0 00 00000		6 152
							Иные непрограммные мероприятия	850	08	01	99 9 00 00000		6 152
							Резервный фонд администрации города Белгорода	850	08	01	99 9 00 29020		2 192
							Иные бюджетные ассигнования	850	08	01	99 9 00 29020	800	2 192
							Общегородские мероприятия	850	08	01	99 9 00 29990		3 860
							Иные бюджетные ассигнования	850	08	01	99 9 00 29990	800	3 860
							Средства, передаваемые для компенсации расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, за счет средств резервного фонда Правительства Белгородской области	850	08	01	99 9 00 70550		100
							Иные бюджетные ассигнования	850	08	01	99 9 00 70550	800	100
							Другие вопросы в области культуры, кинематографии	850	08	04			43 484



Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	850	08	04	08 0 00 00000		43 484
Подпрограммы «Развитие культурно-досуговой деятельности и народного творчества»	850	08	04	08 2 00 00000		43 484
Основное мероприятие «Ремонт и модернизация материально-технической базы муниципальных культурно-досуговых учреждений городского округа «Город Белгород»	850	08	04	08 2 03 00000		43 484
Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	850	08	04	08 2 03 24010		43 484
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	08	04	08 2 03 24010	200	43 484
Социальная политика	850	10				69 504
Социальное обеспечение населения	850	10	03			24 166
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	850	10	03	04 0 00 00000		24 166
Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	850	10	03	04 1 00 00000		24 166
Основное мероприятие «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	850	10	03	04 1 01 00000		7 245
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов» за счет средств федерального бюджета	850	10	03	04 1 01 51340		7 245
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	850	10	03	04 1 01 51340	300	7 245
Основное мероприятие «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	850	10	03	04 1 02 00000		9 056
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» за счет средств федерального бюджета	850	10	03	04 1 02 51350		9 056
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	850	10	03	04 1 02 51350	300	9 056
Основное мероприятие «Реализация мероприятий в области улучшения жилищных условий иных категорий граждан (малоимущие и семьи, родившие тройню)»	850	10	03	04 1 05 00000		1 800
Реализация мероприятий в области улучшения жилищных условий иных категорий граждан (малоимущие и семьи, родившие тройню)	850	10	03	04 1 05 21410		1 800
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	10	03	04 1 05 21410	200	1 800
Основное мероприятие «Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц»	850	10	03	04 1 08 00000		6 065
Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц за счет средств федерального бюджета	850	10	03	04 1 08 54850		6 065
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	850	10	03	04 1 08 54850	300	6 065
Охрана семьи и детства	850	10	04			45 338
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	850	10	04	04 0 00 00000		45 338
Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	850	10	04	04 1 00 00000		45 338
Основное мероприятие «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений»	850	10	04	04 1 04 00000		45 338
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств федерального бюджета	850	10	04	04 1 04 50820		16 420
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	850	10	04	04 1 04 50820	300	16 420
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств областного бюджета	850	10	04	04 1 04 R0820		28 918
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	850	10	04	04 1 04 R0820	300	28 918
Физическая культура и спорт	850	11				8 327
Массовый спорт	850	11	02			8 327
Муниципальная программа «Спорт для всех» на 2015-2020 годы»	850	11	02	09 0 00 00000		8 327
Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в городе Белгороде»	850	11	02	09 1 00 00000		8 327
Основное мероприятие «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов инфраструктуры физической культуры и спорта»	850	11	02	09 1 03 00000		8 327
Строительство (реконструкция) объектов капитального строительства муниципальной собственности	850	11	02	09 1 03 40010		8 327
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	850	11	02	09 1 03 40010	400	8 327
Средства массовой информации	850	12				27 359
Телевидение и радиовещание	850	12	01			27 359
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	850	12	01	11 0 00 00000		27 359
Подпрограмма «Развитие благоприятной информационной среды на территории города Белгорода»	850	12	01	11 5 00 00000		27 359
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	850	12	01	11 5 01 00000		27 259
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	850	12	01	11 5 01 00590		27 259
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	850	12	01	11 5 01 00590	600	27 259
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	850	12	01	11 5 02 00000		100
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	850	12	01	11 5 02 20990		100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	850	12	01	11 5 02 20990	200	40

Иные бюджетные ассигнования	850	12	01	11 5 02 20990	800	60
<b>Комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода</b>	<b>861</b>					<b>222 543</b>
Общегосударственные вопросы	861	01				56 942
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	861	01	04			35 699
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	861	01	04	99 0 00 00000		35 699
Иные непрограммные мероприятия	861	01	04	99 9 00 00000		35 699
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	861	01	04	99 9 00 00190		35 699
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	861	01	04	99 9 00 00190	100	30 787
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	861	01	04	99 9 00 00190	200	4 908
Иные бюджетные ассигнования	861	01	04	99 9 00 00190	800	4
Резервные фонды	861	01	11			10 088
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	861	01	11	99 0 00 00000		10 088
Иные непрограммные мероприятия	861	01	11	99 9 00 00000		10 088
Резервный фонд администрации города Белгорода	861	01	11	99 9 00 29020		10 088
Иные бюджетные ассигнования	861	01	11	99 9 00 29020	800	10 088
Другие общегосударственные вопросы	861	01	13			11 155
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	861	01	13	99 0 00 00000		11 155
Иные непрограммные мероприятия	861	01	13	99 9 00 00000		11 155
Исполнение судебных актов и мировых соглашений	861	01	13	99 9 00 29010		11 155
Иные бюджетные ассигнования	861	01	13	99 9 00 29010	800	11 155
Культура, кинематография	861	08				4 071
Культура	861	08	01			4 071
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	861	08	01	99 0 00 00000		4 071
Иные непрограммные мероприятия	861	08	01	99 9 00 00000		4 071
Общегородские мероприятия	861	08	01	99 9 00 29990		4 071
Иные бюджетные ассигнования	861	08	01	99 9 00 29990	800	4 071
Обслуживание государственного и муниципального долга	861	13				161 530
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	861	13	01			161 530
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	861	13	01	99 0 00 00000		161 530
Иные непрограммные мероприятия	861	13	01	99 9 00 00000		161 530
Процентные платежи по муниципальному долгу	861	13	01	99 9 00 29030		161 530
Обслуживание государственного (муниципального) долга	861	13	01	99 9 00 29030	700	161 530
<b>Комитет по управлению Восточным округом администрации города Белгорода</b>	<b>863</b>					<b>28 518</b>
Общегосударственные вопросы	863	01				25 363
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	863	01	04			25 038
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	863	01	04	99 0 00 00000		25 038
Иные непрограммные мероприятия	863	01	04	99 9 00 00000		25 038
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	863	01	04	99 9 00 00190		25 038
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	863	01	04	99 9 00 00190	100	23 842
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	863	01	04	99 9 00 00190	200	1 165
Иные бюджетные ассигнования	863	01	04	99 9 00 00190	800	31
Другие общегосударственные вопросы	863	01	13			325
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	863	01	13	02 0 00 00000		325
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	863	01	13	02 2 00 00000		325
Основное мероприятие «Постановка на учет и организация управления бесхозяйными объектами, используемыми для передачи энергетических ресурсов»	863	01	13	02 2 03 00000		325
Постановка на учет и организация управления бесхозяйными объектами, используемыми для передачи энергетических ресурсов	863	01	13	02 2 03 20930		325
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	863	01	13	02 2 03 20930	200	325
Жилищно-коммунальное хозяйство	863	05				490
Благоустройство	863	05	03			490
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	863	05	03	02 0 00 00000		300
Подпрограмма «Благоустройство территории городского округа»	863	05	03	02 3 00 00000		300
Основное мероприятие «Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению»	863	05	03	02 3 01 00000		98
Мероприятия по ландшафтному дизайну и озеленению	863	05	03	02 3 01 21010		98
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	863	05	03	02 3 01 21010	200	98
Основное мероприятие «Мероприятия по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического плана на объект»	863	05	03	02 3 10 00000		202
Мероприятия по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического плана на объект	863	05	03	02 3 10 21330		202
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	863	05	03	02 3 10 21330	200	202
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	863	05	03	11 0 00 00000		150
Подпрограмма «Развитие общественного самоуправления на территории города Белгорода»	863	05	03	11 1 00 00000		150
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	863	05	03	11 1 02 00000		150
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	863	05	03	11 1 02 20990		150
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	863	05	03	11 1 02 20990	200	150
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	863	05	03	99 0 00 00000		40

Иные непрограммные мероприятия	863	05	03	99 9 00 00000		40
Организация и проведение областных конкурсов по благоустройству муниципальных образований за счет средств областного бюджета	863	05	03	99 9 00 71360		40
Иные бюджетные ассигнования	863	05	03	99 9 00 71360	800	40
Культура, кинематография	863	08				2 665
Культура	863	08	01			2 665
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	863	08	01	99 0 00 00000		2 665
Иные непрограммные мероприятия	863	08	01	99 9 00 00000		2 665
Общегородские мероприятия	863	08	01	99 9 00 29990		2 665
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	863	08	01	99 9 00 29990	200	523
Иные бюджетные ассигнования	863	08	01	99 9 00 29990	800	2 142
<b>Комитет по управлению Западным округом администрации города Белгорода</b>	<b>864</b>					<b>36 560</b>
Общегосударственные вопросы	864	01				31 672
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	864	01	04			31 347
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	864	01	04	99 0 00 00000		31 347
Иные непрограммные мероприятия	864	01	04	99 9 00 00000		31 347
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	864	01	04	99 9 00 00190		31 347
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	864	01	04	99 9 00 00190	100	27 051
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	864	01	04	99 9 00 00190	200	3 986
Иные бюджетные ассигнования	864	01	04	99 9 00 00190	800	310
Другие общегосударственные вопросы	864	01	13			325
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	864	01	13	02 0 00 00000		325
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»	864	01	13	02 2 00 00000		325
Основное мероприятие «Постановка на учет и организация управления бесхозными объектами, используемыми для передачи энергетических ресурсов»	864	01	13	02 2 03 00000		325
Постановка на учет и организация управления бесхозными объектами, используемыми для передачи энергетических ресурсов	864	01	13	02 2 03 20930		325
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	864	01	13	02 2 03 20930	200	325
Жилищно-коммунальное хозяйство	864	05				530
Благоустройство	864	05	03			530
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства города Белгорода на 2015-2020 годы»	864	05	03	02 0 00 00000		300
Подпрограмма «Благоустройство территории городского округа»	864	05	03	02 3 00 00000		300
Основное мероприятие «Утилизация бытовых и промышленных отходов»	864	05	03	02 3 08 00000		99
Утилизация бытовых и промышленных отходов	864	05	03	02 3 08 21060		99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	864	05	03	02 3 08 21060	200	99
Основное мероприятие «Мероприятия по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, и изготовлению технического плана на объект»	864	05	03	02 3 10 00000		201
Мероприятия по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, и изготовлению технического плана на объект	864	05	03	02 3 10 21330		201
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	864	05	03	02 3 10 21330	200	201
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	864	05	03	11 0 00 00000		150
Подпрограмма «Развитие общественного самоуправления на территории города Белгорода»	864	05	03	11 1 00 00000		150
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	864	05	03	11 1 02 00000		150
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	864	05	03	11 1 02 20990		150
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	864	05	03	11 1 02 20990	200	150
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	864	05	03	99 0 00 00000		80
Иные непрограммные мероприятия	864	05	03	99 9 00 00000		80
Организация и проведение областных конкурсов по благоустройству муниципальных образований за счет средств областного бюджета	864	05	03	99 9 00 71360		80
Иные бюджетные ассигнования	864	05	03	99 9 00 71360	800	80
Культура, кинематография	864	08				4 358
Культура	864	08	01			4 358
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	864	08	01	99 0 00 00000		4 358
Иные непрограммные мероприятия	864	08	01	99 9 00 00000		4 358
Общегородские мероприятия	864	08	01	99 9 00 29990		4 358
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	864	08	01	99 9 00 29990	200	634
Иные бюджетные ассигнования	864	08	01	99 9 00 29990	800	3 724
<b>Управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода</b>	<b>866</b>					<b>18 456</b>
Национальная экономика	866	04				18 456
Другие вопросы в области национальной экономики	866	04	12			18 456
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	866	04	12	04 0 00 00000		18 201
Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	866	04	12	04 1 00 00000		1 046
Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	866	04	12	04 1 07 00000		1 046
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	866	04	12	04 1 07 00190		1 046
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	866	04	12	04 1 07 00190	100	10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	866	04	12	04 1 07 00190	200	1 036
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	866	04	12	04 2 00 00000		17 155

Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	866	04	12	04 2 01 00000		17 155
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	866	04	12	04 2 01 00190		17 155
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	866	04	12	04 2 01 00190	100	15 895
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	866	04	12	04 2 01 00190	200	1 199
Иные бюджетные ассигнования	866	04	12	04 2 01 00190	800	61
Муниципальная программа «Информатизация муниципального управления на 2015-2020 годы»	866	04	12	12 0 00 00000		255
Основное мероприятие «Развитие геоинформационной системы»	866	04	12	12 0 05 00000		255
Развитие геоинформационной системы	866	04	12	12 0 05 22620		255
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	866	04	12	12 0 05 22620	200	255
<b>Управление молодежной политики администрации города Белгорода</b>	<b>867</b>					<b>21 659</b>
Образование	867	07				10 928
Молодежная политика и оздоровление детей	867	07	07			10 928
Муниципальная программа «Муниципальное управление и развитие солидарного общества на 2015-2020 годы»	867	07	07	11 0 00 00000		10 928
Подпрограмма «Молодежь – Белому городу»	867	07	07	11 2 00 00000		10 928
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	867	07	07	11 2 01 00000		3 172
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	867	07	07	11 2 01 20990		3 172
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	867	07	07	11 2 01 20990	200	2 542
Иные бюджетные ассигнования	867	07	07	11 2 01 20990	800	630
Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	867	07	07	11 2 02 00000		7 756
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	867	07	07	11 2 02 00190		7 756
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	867	07	07	11 2 02 00190	100	7 007
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	867	07	07	11 2 02 00190	200	670
Иные бюджетные ассигнования	867	07	07	11 2 02 00190	800	79
Социальная политика	867	10				10 731
Социальное обеспечение населения	867	10	03			10 731
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей города Белгорода на 2015-2020 годы»	867	10	03	04 0 00 00000		10 731
Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства»	867	10	03	04 1 00 00000		10 731
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей»	867	10	03	04 1 03 00000		10 731
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей за счет средств федерального бюджета	867	10	03	04 1 03 50200		3 718
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	867	10	03	04 1 03 50200	300	3 718
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород»	867	10	03	04 1 03 L0200		3 500
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	867	10	03	04 1 03 L0200	300	3 500
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей за счет средств областного бюджета	867	10	03	04 1 03 R0200		3 513
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	867	10	03	04 1 03 R0200	300	3 513
<b>Управление образования администрации города Белгорода</b>	<b>871</b>					<b>4 920 390</b>
Национальная экономика	871	04				800
Другие вопросы в области национальной экономики	871	04	12			800
Муниципальная программа «Повышение инвестиционной привлекательности города и формирование благоприятного предпринимательского климата на 2015-2020 годы»	871	04	12	01 0 00 00000		800
Подпрограмма «Развитие экономического потенциала города Белгорода на 2015-2020 годы»	871	04	12	01 1 00 00000		800
Основное мероприятие «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающих услуги дошкольного образования, в части коммунальных платежей»	871	04	12	01 1 01 00000		800
Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства	871	04	12	01 1 01 60010		800
Иные бюджетные ассигнования	871	04	12	01 1 01 60010	800	800
Образование	871	07				4 748 442
Дошкольное образование	871	07	01			1 365 886
Муниципальная программа «Развитие образования городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	871	07	01	05 0 00 00000		1 365 886
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	871	07	01	05 1 00 00000		1 365 886
Основное мероприятие «Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях (организациях)»	871	07	01	05 1 01 00000		660 812
Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях (организациях) за счет средств областного бюджета	871	07	01	05 1 01 73020		660 812
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	871	07	01	05 1 01 73020	600	660 812
Основное мероприятие «Развитие инфраструктуры муниципальной системы дошкольного образования»	871	07	01	05 1 03 00000		4 643
Развитие инфраструктуры муниципальной системы дошкольного образования	871	07	01	05 1 03 21520		4 643
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	871	07	01	05 1 03 21520	600	4 643
Основное мероприятие «Поддержка частного-государственного партнерства в сфере дошкольного образования»	871	07	01	05 1 04 00000		57 847
Меры поддержки развития альтернативных форм предоставления дошкольного образования	871	07	01	05 1 04 11530		20 433





Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства городского округа «Город Белгород» на 2015-2020 годы»	872	08	04	08 0 00 00000		29 462
Подпрограмма «Организация реализации муниципальной программы»	872	08	04	08 5 00 00000		29 462
Основное мероприятие «Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	872	08	04	08 5 01 00000		4 068
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	872	08	04	08 5 01 00190		4 068
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	872	08	04	08 5 01 00190	100	4 068
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	872	08	04	08 5 02 00000		25 394
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	872	08	04	08 5 02 00590		25 394
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	872	08	04	08 5 02 00590	100	23 693
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	872	08	04	08 5 02 00590	200	1 337
Иные бюджетные ассигнования	872	08	04	08 5 02 00590	800	364
Социальная политика	872	10				312
Социальное обеспечение населения	872	10	03			312
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	872	10	03	07 0 00 00000		312
Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	872	10	03	07 1 00 00000		312
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	872	10	03	07 1 08 00000		312
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	872	10	03	07 1 08 20990		312
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	872	10	03	07 1 08 20990	600	312
<b>Управление социальной защиты населения администрации города Белгорода</b>	<b>873</b>					<b>1 705 561</b>
Национальная экономика	873	04				165
Транспорт	873	04	08			165
Муниципальная программа «Развитие дорожно-транспортной инфраструктуры города Белгорода на 2015-2020 годы»	873	04	08	03 0 00 00000		165
Подпрограмма «Совершенствование транспортной системы города Белгорода»	873	04	08	03 4 00 00000		165
Основное мероприятие «Организация транспортного обслуживания населения в пригородном межмуниципальном сообщении»	873	04	08	03 4 02 00000		165
Организация транспортного обслуживания населения в пригородном межмуниципальном сообщении за счет средств областного бюджета	873	04	08	03 4 02 73810		165
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	04	08	03 4 02 73810	300	165
Социальная политика	873	10				1 705 396
Пенсионное обеспечение	873	10	01			18 656
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	873	10	01	07 0 00 00000		18 656
Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	873	10	01	07 1 00 00000		18 656
Основное мероприятие «Осуществление выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы города Белгорода»	873	10	01	07 1 03 00000		18 656
Осуществление выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы города Белгорода	873	10	01	07 1 03 10010		18 656
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	01	07 1 03 10010	300	18 656
Социальное обслуживание населения	873	10	02			146 836
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	873	10	02	07 0 00 00000		146 836
Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	873	10	02	07 1 00 00000		146 836
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	873	10	02	07 1 05 00000		4 774
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород»	873	10	02	07 1 05 00590		4 774
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	02	07 1 05 00590	600	4 774
Основное мероприятие «Осуществление полномочий по обеспечению права граждан на социальное обслуживание»	873	10	02	07 1 06 00000		142 062
Осуществление полномочий по обеспечению права граждан на социальное обслуживание за счет средств областного бюджета	873	10	02	07 1 06 71590		142 062
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	873	10	02	07 1 06 71590	100	4 630
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	02	07 1 06 71590	200	1 191
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	02	07 1 06 71590	600	136 229
Иные бюджетные ассигнования	873	10	02	07 1 06 71590	800	12
Социальное обеспечение населения	873	10	03			1 350 086
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	873	10	03	07 0 00 00000		1 348 472
Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий населения»	873	10	03	07 1 00 00000		1 347 524
Основное мероприятие «Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан»	873	10	03	07 1 01 00000		829 057
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 01 52500		583 716
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 01 52500	200	6 821
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 01 52500	300	576 895
Предоставление гражданам адресных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 01 71510		21 229

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 01 71510	200	187
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 01 71510	300	21 042
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг ветеранам труда за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 01 72510		176 254
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 01 72510	200	2 104
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 01 72510	300	174 150
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 01 72520		7 116
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 01 72520	200	86
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 01 72520	300	7 030
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг многодетным семьям за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 01 72530		21 832
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 01 72530	200	262
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 01 72530	300	21 570
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг иным категориям граждан за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 01 72540		17 644
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 01 72540	200	214
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 01 72540	300	17 430
Выплата ежемесячных денежных компенсаций расходов на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме лицам, достигшим 70-ти и 80-ти лет за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 01 72550		1 266
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 01 72550	200	23
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 01 72550	300	1 243
Основное мероприятие «Социальная поддержка отдельных категорий граждан»	873	10	03	07 1 02 00000		431 209
Оказание адресной помощи инвалидам I группы по зрению для оплаты проезда сопровождающих их лиц	873	10	03	07 1 02 10020		944
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10020	200	12
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10020	300	932
Оказание адресной помощи на проезд многодетным семьям	873	10	03	07 1 02 10030		871
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10030	200	6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10030	300	865
Ежемесячная денежная выплата для оплаты проезда одному из родителей (опекунов, попечителей), сопровождающему ребенка-инвалида	873	10	03	07 1 02 10040		55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10040	200	1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10040	300	54
Оказание адресной помощи участникам боевых действий в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 г.г.	873	10	03	07 1 02 10050		984
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10050	200	12
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10050	300	972
Оказание адресной помощи инвалидам по зрению для возмещения расходов абонентной платы за радио	873	10	03	07 1 02 10060		161
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10060	200	4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10060	300	157
Осуществление денежных выплат гражданам и возмещение расходов в соответствии с решением Совета депутатов г. Белгорода от 29.04.2008г. № 16 «О Положении о звании «Почетный гражданин города Белгорода»	873	10	03	07 1 02 10080		2 519
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10080	200	19
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10080	300	2 500
Осуществление единовременных и ежемесячных выплат инвалидам и пенсионерам	873	10	03	07 1 02 10090		1 394
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10090	200	18
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10090	300	1 376
Оказание адресной социальной помощи семьям с несовершеннолетними детьми	873	10	03	07 1 02 10100		3 160
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10100	200	25
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10100	300	3 135
Оказание адресной социальной помощи на возмещение расходов за приобретение именного месячного проездного билета студентам и аспирантам, обучающимся за пределами городского округа «Город Белгород»	873	10	03	07 1 02 10110		100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 10110	200	1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 10110	300	99
Предоставление отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 02 51370		38 769
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 51370	200	362
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 51370	300	38 407
Ежегодная денежная выплата лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 02 52200		35 343
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 52200	200	322
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 52200	300	35 021

Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с Федеральным законом от 25 апреля 2002 года №40-ФЗ «Об обязательном страховании ответственности владельцев транспортных средств» за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 02 52800		116	Ежемесячные денежные выплаты труженикам тыла за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72420		873
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 52800	200	3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72420	200	10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 52800	300	113	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72420	300	863
Выплата пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 02 53810		97 645	Ежемесячные денежные выплаты реабилитированным лицам за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72430		1 626
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 53810	200	1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72430	200	16
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 53810	300	97 644	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72430	300	1 610
Выплата пособий при рождении ребенка гражданам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 02 53830		9 032	Ежемесячные денежные выплаты лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72440		9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 53830	200	1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72440	200	1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 53830	300	9 031	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72440	300	8
Выплата единовременных пособий женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением деятельности (полномочий) физическими лицами в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 02 53840		1	Ежемесячные денежные выплаты лицам, родившимся в период с 22 июня 1923 года по 3 сентября 1945 года (Дети войны) за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72450		25 831
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 53840	300	1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72450	200	280
Выплата пособий по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением деятельности (полномочий) физическими лицами в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 02 53850		3	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72450	300	25 551
Социальная поддержка Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 71980		212	Предоставление материальной и иной помощи для погребения за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72620		1 396
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 71980	200	3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72620	200	24
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 71980	300	209	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72620	300	1 372
Социальная поддержка вдов Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 71990		142	Выплата ежемесячных пособий гражданам, имеющим детей, за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72850		50 144
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 71990	200	2	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72850	200	331
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 71990	300	140	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72850	300	49 813
Социальная поддержка Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72090		212	Осуществление мер социальной защиты многодетных семей за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72880		425
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72090	200	3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72880	200	10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72090	300	209	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72880	300	415
Выплата пособий малоимущим гражданам и гражданам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72310		7 550	Выплата единовременной адресной помощи женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации и сохранившим беременность за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 74000		3 200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72310	200	65	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 74000	300	3 200
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72310	300	7 485	Основное мероприятие «Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Белгородской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации»	873	10	03	07 1 04 00000		79 318
Выплата пособия лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Белгородской области» за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72350		2 780	Расходы на мероприятия по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта на территории соответствующего субъекта Российской Федерации для отдельных категорий граждан	873	10	03	07 1 04 20060		11 115
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72350	200	51	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	03	07 1 04 20060	600	11 115
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72350	300	2 729	Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории Белгородской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 04 73820		68 203
Выплата субсидий ветеранам боевых действий и другим категориям военнослужащих за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72360		2 418	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	03	07 1 04 73820	600	68 203
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72360	200	15	Основное мероприятие «Проведение общегородских мероприятий»	873	10	03	07 1 07 00000		58
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72360	300	2 403	Общегородские мероприятия	873	10	03	07 1 07 29990		58
Выплата ежемесячных пособий отдельным категориям граждан (инвалидам боевых действий I и II групп, а также членам семей военнослужащих и сотрудников, погибших при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий; вдовам погибших (умерших) ветеранов подразделений особого риска) за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72370		1 461	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 07 29990	200	58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72370	200	14	Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	873	10	03	07 1 08 00000		4 042
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72370	300	1 447	Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	873	10	03	07 1 08 20990		3 992
Выплата ежемесячных пособий лицам, привлекавшимся органами местной власти к разминированию территорий и объектов в период 1943 - 1950 годов за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72380		212	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 08 20990	200	25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72380	200	5	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 08 20990	300	416
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72380	300	207	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	03	07 1 08 20990	600	3 551
Ежемесячные денежные выплаты ветеранам труда, ветеранам военной службы за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 02 72410		141 621	Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств федерального бюджета	873	10	03	07 1 08 50270		10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 02 72410	200	1 340	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	03	07 1 08 50270	600	10
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	873	10	03	07 1 02 72410	300	140 281	Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» до 2020 года за счет средств областного бюджета	873	10	03	07 1 08 R0270		40
							Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	03	07 1 09 00000		3 840
							Расходы на проведение мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций города	873	10	03	07 1 09 60050		3 840
							Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	873	10	03	07 1 09 60050	200	685
							Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	873	10	03	07 1 09 60050	600	2 604
							Иные бюджетные ассигнования	873	10	03	07 1 09 60050	800	551
							Подпрограмма «Пожизненное содержание одиноких престарелых граждан»	873	10	03	07 2 00 00000		948
							Основное мероприятие «Реализация мероприятий, связанных с пожизненным содержанием одиноких престарелых граждан»	873	10	03	07 2 01 00000		948
							Расходы на проведение мероприятий, связанных с пожизненным содержанием одиноких престарелых граждан	873	10	03	07 2 01 21930		948



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	885	01	13	99 9 00 00610	200	617
Иные бюджетные ассигнования	885	01	13	99 9 00 00610	800	2
Государственная регистрация актов гражданского состояния (в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния») за счет средств федерального бюджета	885	01	13	99 9 00 59300		11 390
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	885	01	13	99 9 00 59300	100	11 390
Социальная политика	885	10				3 320
Социальное обеспечение населения	885	10	03			3 320
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения города Белгорода на 2015-2020 годы»	885	10	03	07 0 00 00000		3 320
Подпрограмма «Сохранение и укрепление семейных ценностей»	885	10	03	07 3 00 00000		3 320
Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий»	885	10	03	07 3 01 00000		150
Проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий	885	10	03	07 3 01 20990		150
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	885	10	03	07 3 01 20990	200	150
Основное мероприятие «Реализация мероприятий по социальной поддержке отдельных категорий населения»	885	10	03	07 3 02 00000		3 170
Мероприятий по социальной поддержке отдельных категорий населения	885	10	03	07 3 02 21950		3 170
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	885	10	03	07 3 02 21950	300	3 170
<b>Контрольно-счетная палата города Белгорода</b>	<b>887</b>					<b>7 820</b>
Общегосударственные вопросы	887	01				7 820
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	887	01	06			7 820
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	887	01	06	99 0 00 00000		7 820
Иные непрограммные мероприятия	887	01	06	99 9 00 00000		7 820
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	887	01	06	99 9 00 00190		5 212
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	887	01	06	99 9 00 00190	100	4 718
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	887	01	06	99 9 00 00190	200	474
Иные бюджетные ассигнования	887	01	06	99 9 00 00190	800	20
Расходы на выплаты по оплате труда председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода и его заместителей	887	01	06	99 9 00 00810		2 608
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	887	01	06	99 9 00 00810	100	2 608
<b>Управление муниципального заказа администрации города Белгорода</b>	<b>890</b>					<b>11 478</b>
Общегосударственные вопросы	890	01				11 478
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	890	01	04			11 478
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	890	01	04	99 0 00 00000		11 478
Иные непрограммные мероприятия	890	01	04	99 9 00 00000		11 478
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	890	01	04	99 9 00 00190		11 478
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	890	01	04	99 9 00 00190	100	11 152
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	890	01	04	99 9 00 00190	200	322
Иные бюджетные ассигнования	890	01	04	99 9 00 00190	800	4
<b>Избирательная комиссия города Белгорода</b>	<b>891</b>					<b>8 528</b>
Общегосударственные вопросы	891	01				8 023
Обеспечение проведения выборов и референдумов	891	01	07			8 023
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	891	01	07	99 0 00 00000		8 023
Иные непрограммные мероприятия	891	01	07	99 9 00 00000		8 023
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	891	01	07	99 9 00 00190		2 479
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	891	01	07	99 9 00 00190	100	2 110
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	891	01	07	99 9 00 00190	200	368
Иные бюджетные ассигнования	891	01	07	99 9 00 00190	800	1
Расходы на выплаты по оплате труда членов избирательной комиссии города Белгорода	891	01	07	99 9 00 00710		3 244
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	891	01	07	99 9 00 00710	100	3 244
Проведение выборов в законодательный (представительный) орган городского округа «Город Белгород»	891	01	07	99 9 00 00770		2 300
Иные бюджетные ассигнования	891	01	07	99 9 00 00770	800	2 300
Культура, кинематография	891	08				505
Культура	891	08	01			505
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	891	08	01	99 0 00 00000		505
Иные непрограммные мероприятия	891	08	01	99 9 00 00000		505
Общегородские мероприятия	891	08	01	99 9 00 29990		505
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	891	08	01	99 9 00 29990	200	505
<b>Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода</b>	<b>895</b>					<b>51 048</b>
Национальная экономика	895	04				51 048
Другие вопросы в области национальной экономики	895	04	12			51 048
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	895	04	12	99 0 00 00000		51 048

Иные непрограммные мероприятия	895	04	12	99 9 00 00000		51 048
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	895	04	12	99 9 00 00190		50 994
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	895	04	12	99 9 00 00190	100	42 968
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	895	04	12	99 9 00 00190	200	8 001
Иные бюджетные ассигнования	895	04	12	99 9 00 00190	800	25
Исполнение судебных актов и мировых соглашений	895	04	12	99 9 00 29010		54
Иные бюджетные ассигнования	895	04	12	99 9 00 29010	800	54
<b>Совет депутатов города Белгорода</b>	<b>897</b>					<b>16 484</b>
Общегосударственные вопросы	897	01				16 484
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	897	01	03			16 484
Реализация функций органов власти городского округа «Город Белгород»	897	01	03	99 0 00 00000		16 484
Иные непрограммные мероприятия	897	01	03	99 9 00 00000		16 484
Обеспечение функций органов власти городского округа «Город Белгород»	897	01	03	99 9 00 00190		15 024
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	897	01	03	99 9 00 00190	200	1 218
Иные бюджетные ассигнования	897	01	03	99 9 00 00190	800	13 806
Расходы на выплаты по оплате труда заместителя председателя законодательного (представительного) органа городского округа «Город Белгород»	897	01	03	99 9 00 00510		1 460
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	897	01	03	99 9 00 00510	100	1 460

Приложение № 9 к решению Совета депутатов города Белгорода от 04 октября 2016 г. № 426

**Безвозмездные поступления в бюджет городского округа «Город Белгород» из вышестоящих бюджетов**

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	2016 год
1	2	3
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>5 267 395</b>
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>5 267 395</b>
<b>2 02 02000 00 0000 151</b>	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>1 046 366</b>
2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	9 922
2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по содействию создания в субъектах Российской Федерации новых мест в общеобразовательных организациях	665 971
2 02 02088 04 0002 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	86 029
2 02 02089 04 0002 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	10 427
2 02 02133 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	950
2 02 02216 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	242 803
2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	30 264
<b>2 02 03000 00 0000 151</b>	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>4 162 953</b>
2 02 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	583 716
2 02 03003 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	11 390
2 02 03004 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	35 343
2 02 03007 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	21
2 02 03012 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	116
2 02 03020 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	1 369
2 02 03021 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	21 394
2 02 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	21 229
2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 066 526
2 02 03027 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	33 084
2 02 03029 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	77 053
2 02 03069 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»	7 245
2 02 03070 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	9 056
2 02 03077 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц	6 065
2 02 03090 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	93 450



2 02 03119 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	45 338
2 02 03121 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	280
2 02 03122 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами)	106 681
2 02 03123 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	38 769
2 02 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов	4 828
<b>2 02 04000 00 0000 151</b>	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>58 076</b>
2 02 04012 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	1 835
2 02 04025 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	130
2 02 04081 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на финансовое обеспечение мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения	49 831
2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	6 280

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**  
сороковая сессия пятого созыва  
**РЕШЕНИЕ**  
от 04 октября 2016 г. № 428

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 29 апреля 2008 года № 15 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы городского округа «Город Белгород»**

В целях приведения нормативных правовых актов городского округа «Город Белгород» в соответствие с Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:**

- Внести в Положение о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы городского округа «Город Белгород», утвержденное решением Совета депутатов города Белгорода от 29 апреля 2008 года № 15 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к должностям муниципальной службы городского округа «Город Белгород» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 29.09.2009 г. № 244 и от 24.04.2014 г. № 89), следующие изменения:
  - в пункте 1.2. «регламентов трудовых функций» заменить словами «должностных инструкций»;
  - пункт 1.3. изложить в следующей редакции:  
«1.3. В Положении включены требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.»;
  - пункт 2.1.1. изложить в следующей редакции:  
«2.1.1. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям муниципальной службы городского округа «Город Белгород» по уровню профессионального образования:  
- к высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы – наличие высшего образования;  
- к старшим и младшим должностям муниципальной службы – наличие среднего профессионального образования.»;
  - пункт 2.1.2. изложить в следующей редакции:  
«2.1.2. Квалификационные требования, предъявляемые к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки):  
- к высшим и главным должностям муниципальной службы – наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности (направлению подготовки) не менее трех лет;  
- к ведущим должностям муниципальной службы – наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности (направлению подготовки) не менее одного года. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности;  
- к старшим и младшим должностям муниципальной службы – без предъявления требований к стажу работы.»;
  - пункт 2.1.3. исключить.
- Администрация города Белгорода привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением».
- Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Наш Белгород».
- Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления.

**С.Н. ГЛАГОЛЕВ,**  
председатель Совета депутатов города Белгорода  
**А.Б. СЕЛИВАНОВ,**  
секретарь сессии

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**  
сороковая сессия пятого созыва  
**РЕШЕНИЕ**  
от 04 октября 2016 г. № 429

**Об учреждении департамента городского хозяйства администрации города Белгорода в форме муниципального казенного учреждения**

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов города Белгорода от 14 февраля 2006 года № 235 «Об утверждении структуры администрации города Белгорода», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород»,

**Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:**

- Учредить департамент городского хозяйства администрации города Белгорода в форме муниципального казенного учреждения.
- Утвердить Положение о департаменте городского хозяйства администрации города Белгорода (прилагается).
- Администрации города Белгорода:
- Зарегистрировать департамент городского хозяйства администрации города Белгорода в качестве юридического лица в установленном законом порядке;
- Привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.
- Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2017 года.
- Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Наш Белгород».
- Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления.

**С.Н. ГЛАГОЛЕВ,**  
председатель Совета депутатов города Белгорода  
**А.Б. СЕЛИВАНОВ,**  
секретарь сессии

Приложение  
к решению Совета депутатов города Белгорода  
от 04 октября 2016 г. № 429

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о департаменте городского хозяйства**  
**администрации города Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Департамент городского хозяйства администрации города Белгорода (далее - департамент) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Белгорода.

1.2. Департамент возглавляет руководитель департамента, который назначается на должность и освобождается от нее в установленном порядке распорядительным актом администрации города.

1.3. Численный состав работников, штатное расписание департамента, определяется решением главы администрации города по предложению руководителя департамента и согласованию с заместителем главы администрации города по транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству, заместителем главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

1.4. Структура департамента представляется руководителем департамента и утверждается правовым актом администрации города.

1.5. В своей деятельности департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления города Белгорода и настоящим Положением.

1.6. Департамент учрежден в форме муниципального казенного учреждения, является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельную смету, лицевой счет в финансовом органе администрации города Белгорода, печать, штамп и бланки со своим наименованием, может быть истцом и ответчиком в суде. Департамент вправе открывать счета в органах Федерального казначейства.

1.7. Расходы на содержание департамента осуществляются за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Белгород» на соответствующий финансовый год.

1.8. Юридический адрес департамента: Белгородская область, 308000, город Белгород, Гражданский проспект, дом № 38.

**2. Основные задачи**

Основными задачами департамента является реализация на территории городского округа «Город Белгород» следующих полномочий:

- Организация в границах городского округа «Город Белгород» электро- тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации. Создание условий для обеспечения городского округа услугами связи.
- Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.
- Обеспечение реформирования развития жилищного хозяйства на территории города Белгорода.
- Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа «Город Белгород».

**3. Функции**

Департамент осуществляет следующие функции:

- Разрабатывает краткосрочные планы реализации адресной программы проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа «Города Белгород».
- Формирует ежегодную заявку города на предоставление финансовой поддержки Фондом содействия и реформирования жилищно-коммунального хозяйства.
- Организует работы по подготовке городского округа «Город Белгород» к осенне-зимнему периоду и проведению оценки теплоснабжающих и теплосетевых организаций готовности к отопительному периоду городского округа «Город Белгород».
- Разрабатывает и реализует муниципальные программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
- Рассматривает и организует согласование инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов (далее по тексту - ТКО).
- Осуществляет подготовку технического задания на разработку (корректировку) инвестиционных программ по водоснабжению, водоотведению и ТКО.
- Осуществляет организацию работы по разработке и актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения города.
- Обеспечивает взаимодействие с энергоснабжающими и энергоэксплуатационными предприятиями, с операторами сотовой и другой электрической связи, независимо от форм собственности, по вопросам обеспечения устойчивой работы систем энергообеспечения потребителей и совершенствования систем и сети связи в городе в пределах компетенции департамента.
- Рассматривает и организует согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации.
- Формирует ежеквартальную отчетность потребления лимитов энергоресурсов учреждениями, финансируемыми из бюджета городского округа «Город Белгород». Осуществляет анализ и разработку прогноза потребления на следующий год энергоресурсов учреждениями, финансируемыми из бюджета городского округа «Город Белгород», согласовывает с энергоснабжающими организациями и представляет их в департамент жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области.
- Осуществляет контроль за сроками реализации программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
- Обеспечивает информационное сопровождение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренных соответствующей муниципальной программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
- Осуществляет функции по организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Белгород» по муниципальным маршрутам и межмуниципальным пригородным маршрутам в соответствии с переданными полномочиями, в том числе: разработку и ведение реестра маршрутов, разработку документа планирования регулярных перевозок, выдачу свидетельств на право осуществления перевозки пассажиров по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.
- Организует работы по обеспечению безопасности дорожного движения в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа «Город Белгород», включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Разрабатывает перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа «Город Белгород», автомобильных дорог необщего пользования местного значения городского округа «Город Белгород».
- Организует проведение открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок.
- Осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения. 3.18. Определяет размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения.
- Осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа «Город Белгород».
- Организует информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения.
- Содействует формированию рынка жилищных услуг, стимулированию развития конкуренции в отрасли, созданию и деятельности в муниципальном образовании общественных объединений, иных некоммерческих организаций в целях осуществления общественного жилищного контроля.
- Организует работу по повышению качества и доступности жилищно-коммунальных услуг, обеспечивающую комфортные условия проживания.
- Проводит осмотр многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации. Выдает рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.
- Разрабатывает предложения по эффективному управлению жилищным фондом, методическому сопровождению вопросов реформирования жилищно-коммунального хозяйства, организации конкурсов среди управляющих организаций различных форм собственности, обеспечивает равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм; содействует повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, и организации обучения лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность.
- Организует проведение общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах об избрании советов многоквартирных домов, оказывает содействие при создании товариществ собственников жилья в случаях, установленных законодательством.
- Организует работу с населением города, информирует о проводимых мероприятиях по реформированию жилищного хозяйства в городе Белгороде, осуществлении капитального ремонта жилищного фонда и благоустройства дворовых территорий.
- Разрабатывает программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Белгород».
- Осуществляет сбор и анализ еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетностей в рамках полномочий департамента.
- Разрабатывает проекты правовых актов органов местного самоуправления города по вопросам, находящимся в компетенции департамента.
- Вносит предложения по реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, относящихся к сфере жилищно-коммунального хозяйства, по созданию новых предприятий и организаций, необходимых для улучшения жилищно - коммунального обслуживания территории города. Осуществляет организацию разработки планов озеленения, содержания и ремонта автомобильных дорог в границах городского округа «Город Белгород».
- Осуществляет организацию на территории городского округа «Город Белгород» сбора (в том числе раздельного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов.
- Организует и контролирует работу по благоустройству и содержанию городских кладбищ, надлежащему исполнению похоронных ритуальных услуг.
- Рассматривает обращения, письма граждан и организаций, поручения депутатов Совета депутатов города Белгорода и депутатов Белгородской областной Думы, служебную корреспонденцию, поступающую в администрацию города, и в соответствии с полномочиями принимает решения.
- Выдает специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользова-

ния транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, если маршрут проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Белгород».

3.35. Согласовывает специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов, если маршрут проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Белгород».

3.36. Осуществляет подготовку распоряжений об ограничении (прекращении) движения автотранспорта по улично-дорожной сети города Белгорода при проведении ремонтных работ.

3.37. Осуществляет контроль за исполнением условий заключенных договоров на осуществление транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок, организованным администрацией города Белгорода.

3.38. Осуществляет контроль, а также участвует в проведении мероприятий по весовому и габаритному контролю транспортных средств.

3.39. Организует обследование дорожных условий на предмет соответствия требованиям безопасности дорожного движения.

3.40. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

#### 4. Права и ответственность

Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации города, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления города Белгорода, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации города, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города, заместителей главы администрации города.

4.3. Формировать, в случае служебной необходимости, рабочие группы с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации города и организаций города для решения вопросов, находящихся в компетенции департамента.

4.4. Требовать от сотрудников структурных подразделений администрации города, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее МУП и МУ) города своевременного и качественного исполнения поручений по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

4.5. Представлять интересы администрации города в организациях в пределах компетенции и полномочий департамента.

4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

4.7. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами, средствами связи, компьютерной и другой оргтехникой администрации города для выполнения возложенных задач и функций.

4.8. Вносить предложения по совершенствованию деятельности департамента и администрации города.

4.9. Участвовать в проведении мероприятий по повышению квалификации сотрудников департамента.

4.10. Осуществлять в пределах своих полномочий координацию работы подведомственных учреждений и предприятий.

4.11. Принимать меры при чрезвычайных ситуациях по привлечению дополнительных сил и средств предприятий различных форм собственности, необходимых для обеспечения функционирования объектов жизнедеятельности города и населения.

4.12. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию департамента, с соответствующими органами государственной власти, местного самоуправления, а также предприятиями, организациями, учреждениями и частными лицами.

4.13. Работники департамента вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством в пределах предоставленных полномочий.

4.14. Осуществлять иные действия, необходимые для реализации функций, возложенных на департамент, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность работников департамента устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

#### 5. Руководство

5.1. Департамент возглавляет руководитель департамента, который является муниципальным служащим и замещает высшую должность муниципальной службы.

5.2. Руководитель департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации городского округа «Город Белгород», заместителю главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

5.3. На период временного отсутствия руководителя департамента его обязанности возлагаются на заместителя руководителя департамента в соответствии с распорядительным актом администрации города.

5.4. На руководителя департамента возлагаются обязанности:

5.4.1. Руководство деятельностью департамента на принципах единоначалия;

5.4.2. Обеспечение выполнения возложенных на департамент задач и функций с учетом предоставленных ему прав;

5.4.3. Распределение обязанностей между заместителями и сотрудниками в пределах их должностных обязанностей;

5.4.4. Согласование кандидатур руководителей муниципальных предприятий и учреждений в пределах своих полномочий при назначении и освобождении от должности;

5.4.5. Представление в установленном порядке интересов администрации города в органах государственной власти, а также в отношении с предприятиями и организациями различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

5.4.6. Утверждение Положений о структурных подразделениях, входящих в структуру департамента, и должностных инструкций сотрудников департамента;

5.4.7. Издание приказов в пределах предоставленных полномочий;

5.4.8. Внесение предложений по назначению, поощрению и наказанию сотрудников департамента;

5.4.9. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей сотрудниками департамента, надлежащим состоянием документации и соответствием ее нормативным требованиям;

5.4.10. Обеспечение соблюдения сотрудниками департамента трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, исполнительской дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

5.4.11. Внесение предложений о премировании руководителей подведомственных МУП и МУ, в том числе, в связи с присуждением предприятиям и учреждениям призовых мест во Всероссийских и областных конкурсах;

5.4.12. Обеспечение организации проведения конкурсов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, определение победителей и предложения по их награждению в пределах средств, выделенных в установленном порядке на эти цели;

5.4.13. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

5.4.14. Осуществление контроля за соблюдением кодекса этики и служебного поведения сотрудниками департамента;

5.4.15. Осуществление проведения антикоррупционной работы в департаменте;

5.4.16. Осуществление приема граждан, рассмотрение предложений, заявлений и обращений граждан, принятие по ним необходимых решений в пределах наделенных полномочий;

5.4.17. Реализация иных полномочий в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления городского округа «Город Белгород».

5.5. Руководитель департамента имеет право:

5.5.1. Давать сотрудникам структурных подразделений департамента указания, обязательные для выполнения, по вопросам деятельности департамента, требовать своевременного и качественного их исполнения;

5.5.2. Принимать решения и давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

#### 6. Взаимоотношения

Для выполнения функций департамент осуществляет взаимодействие с отраслевыми структурами органов государственной власти, со структурными подразделениями администрации города Белгорода, предприятиями и организациями независимо от их формы деятельности, расположенными на территории города, по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

#### 7. Порядок пересмотра Положения

Настоящее положение пересматривается при изменении структуры администрации города, переподчинении департамента, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, а также в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

сороковая сессия пятого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 04 октября 2016 г.

№ 432

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 26.09.2006 г. № 343 «Об утверждении Положения об управлении по физической культуре и спорту администрации города Белгорода»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», решением Совета депутатов города Белгорода от 29 марта 2016 года № 352 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 04.12.2007 № 600 «О Перечне должностей муниципальной службы городского округа «Город Белгород», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород»,

#### Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об управлении по физической культуре и спорту администрации города Белгорода, утвержденное решением Совета депутатов города Белгорода от 26.09.2006 г. № 343 «Об утверждении Положения об управлении по физической культуре и спорту администрации города Белгорода» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 30.06.2010 г. № 360, от 29.03.2011 г. № 481, от 30.04.2013 г. № 727) следующие изменения:

1.1. По всему тексту слова «начальник департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода» и «начальник Управления» заменить словами «заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике» и «руководитель Управления» в соответствующих числе и падеже;

1.2. Пункт 1.3. главы 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Управление возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от нее главой администрации города по представлению заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике.»;

1.3. Пункт 2.1. главы 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта.»;

1.4. Пункт 2.3. главы 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Организация предоставления дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности городского округа «Город Белгород», подведомственных Управлению.»;

1.5. Главу 2 дополнить пунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4. Организация предоставления программ спортивной подготовки в муниципальных учреждениях физкультурно-спортивной направленности городского округа «Город Белгород», подведомственных Управлению.»;

1.6. Пункт 5.4. главы 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. На период временного отсутствия руководителя Управления его обязанности возлагаются на заместителя руководителя управления – начальника отдела физкультурно-массовой и спортивной работы.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по социальной политике и развитию солидарного общества.

**С.Н. ГЛАГОЛЕВ,**  
председатель Совета депутатов города Белгорода  
**А.Б. СЕЛИВАНОВ,**  
секретарь сессии

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

сороковая сессия пятого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 04 октября 2016 г.

№ 434

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 30.04.2013 № 720 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»**

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород»

#### Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:

1. Внести в Правила благоустройства территории городского округа «Город Белгород», утвержденные решением Совета депутатов города Белгорода от 30.04.2013 № 720 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 21.10.2014 № 156, от 27.10.2015 № 294, от 27.04.2016 № 370) изменения следующего содержания:

1.1. Изложить пункт 3 главы 1 в следующей редакции:

«3. За нарушение настоящих Правил виновные лица несут ответственность, установленную административным законодательством Российской Федерации.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянные комиссии Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления; по градостроительству и развитию городского хозяйства.

**С.Н. ГЛАГОЛЕВ,**  
председатель Совета депутатов города Белгорода  
**А.Б. СЕЛИВАНОВ,**  
секретарь сессии

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

сороковая сессия пятого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 04 октября 2016 г.

№ 435

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 24.11.2009 г. № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Белгороде»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород»,

#### Совет депутатов города Белгорода РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок организации и проведения публичных слушаний в городе Белгороде, утвержденный решением Совета депутатов города Белгорода от 24.11.2009 г. № 281 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Белгороде» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 25.10.2011 г. № 533, от 31.01.2012 г. № 566, от 27.05.2014 г. № 99, от 30.06.2015 г. № 250, от 21.06.2016 № 399) следующие изменения:

1.1 Пункт 5.4 главы 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Правовой акт о назначении публичных слушаний и текст проекта соответствующего муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, подлежат официальному опубликованию. Официальным опубликованием считается первая публикация или первое размещение (опубликование) полного текста правового акта в одном из официальных источников опубликования, которыми являются:

- газета «Наш Белгород»;

- официальный сайт «Совет депутатов города Белгорода» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.sovetder31.ru](http://www.sovetder31.ru));

- официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.belad.m.ru](http://www.belad.m.ru));»;

1.2 Пункт 12.5 главы 12 изложить в следующей редакции:

«12.5. Заключение о результатах публичных слушаний подлежат официальному опубликованию в течение десяти дней с даты проведения публичных слушаний.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Белгорода по вопросам законности и развития местного самоуправления.

**С.Н. ГЛАГОЛЕВ,**  
председатель Совета депутатов города Белгорода  
**А.Б. СЕЛИВАНОВ,**  
секретарь сессии