



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 ноября 2018 г.

№ 1204

О присвоении статуса «модельная библиотека» муниципальной библиотеке города Белгорода

В рамках реализации муниципальной программы городского округа «Город Белгород» «Развитие культуры и искусства городского округа «Город Белгород», утвержденной постановлением администрации города Белгорода от 06 ноября 2014 года № 220, руководствуясь Модельным стандартом деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Белгородской области, утвержденным приказом управления культуры Белгородской области от 15 марта 2010 года № 76, на основании акта комиссии по присвоению статуса «модельная библиотека» муниципальной библиотеке от 21 июня 2018 года № 1:

Присвоить статус «модельная библиотека» библиотеке-филиалу № 18 муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Белгорода» и определить ее полное наименование «Модельная библиотека-филиал № 18».

Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Мисыкова А.Е.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2018 г.

№ 193

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 27.11.2012 г. № 230

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приведения нормативных правовых актов в соответствие с требованиями Федерального закона от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», касающимися внесения сведений о предоставляемых мерах социальной поддержки,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 27.11.2012 г. № 230 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию адресной помощи участникам боевых действий в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.» (в ред. постановлений администрации города Белгорода от 25.11.2013 г. № 242, от 27.10.2014 г. № 210, от 18.02.2016 г. № 29, от 11.12.2017 г. № 251) изменения следующего содержания.

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по оказанию адресной помощи участникам боевых действий в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.:

- 1.1.1. В подпункте 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 слова «далее - Интернет-сайты» исключить.
- 1.1.2. Подпункт 1.4.2 пункта 1.4 раздела 1 изложить в новой редакции:
 - неопосредствованно в Центре или в МФЦ через информационные стенды и при консультировании специалистом;
 - с использованием средств телефонной связи;
 - путем размещения информации на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области (<http://www.gosuslugi31.ru>) (далее - РПГУ). Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ), официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет (<http://www.beladm.ru>) и на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода в сети Интернет (<http://соц.бел.рф>) (далее - Интернет-сайты), на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<http://www.mfc31-belgorod.ru>);
 - в средствах массовой информации;
 - в информационно-справочных материалах (брошюрах, листовках, памятках).
- 1.1.3. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения и уведомление заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи.»
- 1.1.4. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

 - Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ (ред. от 07.03.2018 г.) «О государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.07.1999 г., № 29, ст. 3699, «Российская газета», № 142, 23.07.1999 г.);
 - Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ (ред. от 04.06.2018 г.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);
 - Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016 г.) «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 31.12.2017 г.) («Парламентская газета», № 17, 08.14.04.2011 г., «Российская газета», № 75, 08.04.2011 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011 г., № 15, ст. 2036);
 - постановлением Правительства Белгородской области от 05.05.2014 г. № 167-пп «О совершенствовании организации предоставления государственных услуг» (официальный сайт Губернатора и Правительства Белгородской области <http://www.belregion.ru>, 06.05.2014 г.);
 - постановлением администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 (ред. от 06.10.2017 г.) «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» («Наш Белгород», № 96, 20.12.2014 г.);
 - постановлением администрации города Белгорода от 26.06.2014 г. № 110 (ред. 30.09.2016 г.) «О совершенствовании организации предоставления муниципальных и государственных услуг» («Наш Белгород», 05.07.2014 г.);
 - решением Совета депутатов города Белгорода от 29.05.2007 г. № 478 «Об оказании адресной помощи участникам боевых действий в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.» («Наш Белгород»);
 - настоящим Административным регламентом.»
- 1.1.5. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении адресной помощи, которые представляются заявителем самостоятельно:

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Заявление подается в письменной форме в виде бумажного документа (по форме согласно приложению № 2 или приложению № 5 к настоящему Административному регламенту), представляемому при личном обращении или направляемому почтой. При предоставлении заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт (временное удостоверение личности по форме 2П, когда паспорт находится на оформлении). Представляются оригинал документа и его копия.
3.	Удостоверение участника (инвалида, ветерана участника) Великой Отечественной войны	Представляются оригинал документа и его копия.
4.	Военный билет с отметкой об участии в боевых действиях в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг. (при отсутствии военного билета участие гражданина в боевых действиях в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг. может быть подтверждено справкой учреждений медико-социальной экспертизы об установлении факта инвалидности, связанной с ранением в годы Великой Отечественной войны, либо справкой военного комиссариата о прохождении гражданином военной службы в период 1941 - 1945 гг. в составе действующей армии)	Представляются оригинал документа и его копия.

1.1.6. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 исключить. 1.1.7. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Центра, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.1.8. Пункт 2.16 раздела 2 изложить в новой редакции:

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

2.16.1. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Организация приема документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя либо его уполномоченного лица.

Прием документов осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом при однократном обращении заявителя либо его уполномоченного лица с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Комплексный запрос оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Комплексный запрос содержит указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При предоставлении заявителю нескольких государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ действует в интересах заявителя

без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ информируют его о порядке получения и предоставления необходимых документов, в том числе о перечне документов, необходимых для предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса, о перечне результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ не позднее дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ.

Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

1. предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
2. предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на ЕПГУ, РПГУ.».

1.9. Пункты 3.1, 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

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

- прием и регистрация документов, необходимых для предоставления адресной помощи;
- проверка права заявителя на предоставление адресной помощи;
- принятие решения и уведомление заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи.

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления адресной помощи.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления адресной помощи, осуществляются при обращении заявителя посредством:

- личного обращения в Центр или в МФЦ;
- направления заявителем документов через организации федеральной почтовой связи.

3.2.1. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя в МФЦ.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо представителем заявителя в МФЦ заявления или комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителем иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

3.2.1.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ.

3.2.1.3. Специалист МФЦ устанавливает личность заявителя или личность представителя заявителя и его полномочия.

Специалист МФЦ сопоставляет представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

Если представленные копии документов не удостоверены в установленном порядке, специалист снимает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам «копия верна», заверяет своей подписью с указанием даты, фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. При отсутствии у заявителя копий документов, специалист предлагает бесплатную услугу ксерокопирования.

3.2.1.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и возвращает документы заявителю.

3.2.1.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист МФЦ вносит в журнал регистрации заявлений и решений о назначении услуги (далее - Журнал) запись о приеме заявления и документов.

В случае подачи комплексного запроса специалист МФЦ выдает подписанную и заверенную им копию комплексного запроса заявителю.

3.2.1.6. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.2.2. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя в Центр.

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя в Центр.

3.2.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист), определяет должность инструктора, утвержденной директором Центра.

3.2.2.3. Специалист Центра устанавливает личность заявителя или личность представителя заявителя и его полномочия.

3.2.2.4. Специалист сопоставляет представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

Если представленные копии документов не заверены в установленном порядке, специалист сопоставляет копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет копии документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. При отсутствии у заявителя копий документов, специалист предлагает бесплатную услугу ксерокопирования.

3.2.2.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и возвращает документы заявителю.

3.2.2.6. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, специалист Центра в присутствии заявителя вносит в Журнал запись о приеме заявления и документов.

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.

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

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

3.2.3.2. При приеме и регистрации документов, направленных заявителем в Центр через организации федеральной почтовой связи, специалист осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.3.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 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.

3.2.3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 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 в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) заявления и документов пересылает заявителю второй экземпляр расписки, а первый экземпляр приобщает к личному делу заявителя.

3.2.3.5. 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.

3.2.4. 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) адресной помощи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и заверяет его личной подписью, формирует личное дело заявителя, прошивает его и осуществляет его брошюрование.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

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

3.2.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.».

1.1.10. Пункт 3.3 раздела 3 исключить.

1.1.11. Пункты 3.5, 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5. Принятие решения и уведомление заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача проверенного личного дела заявителя должностному лицу, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи (далее - должностное лицо), определяет должность инструктора, утвержденной директором Центра.

3.5.3. Должностное лицо при отсутствии замечаний по личному делу заявителя и отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении адресной помощи, подписывает протокол и скрепляет его печатью.

3.5.3.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении адресной помощи, подписывает протокол и скрепляет его печатью.

3.5.3.2. В соответствии с принятым решением подготавливается уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи, которое подписывается директором Центра и направляется заявителю одним из способов, указанных заявителем лично.

3.5.3.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи направляется непосредственно заявителю специалистами Центра.

Получение отказа в предоставлении данной муниципальной услуги не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 дней.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Реинформационной процедурой является принятие решения и уведомление заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) адресной помощи.

3.5.7. Способ фиксации административной процедуры: на бумажном носителе.

3.6. Специалист, ответственный за формирование выplatных документов и организацию выплаты адресной помощи:

- формирует автоматизированным способом в программном комплексе «АРМ» с использованием базы данных получателей адресной помощи выplatные документы;
- представляет в организации, осуществляющие доставку адресной помощи получателям и перечисление адресной помощи на лицевые счета получателей, электронные списки получателей или установленное количество экземпляров выplatных документов.».

1.1.12. Раздел 3 дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Ежемесячно специалист отдела автоматизации и организации технического обслуживания Центра передает в управление социальной защиты населения администрации города Белгорода сформированные реестры фактов назначения мер социальной защиты (поддержка) за отчетный период и направляет их в личный кабинет поставщика услуг в ЕГИССО. Реестр содержит информацию о получателях (СНИЛС, фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, дату прекращения (если имеется), сумму выплаты), а также категории получателей услуги в соответствии с Классификатором локальных реестров мер социальной поддержки.».

1.1.13. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги (на любом этапе), действия (бездействие) Центра.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- требование к заявителю при предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления 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 у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр. Жалобы на решения, принятые директором Центра, подаются в управление социальной защиты населения администрации города Белгорода. Жалобы на решения, принятые руководителем управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, подаются в администрацию города Белгорода.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, направлена через официальный сайт управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода, ЕПГУ, РПГУ, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, 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 муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр для получения муниципальной услуги осуществляется уполномоченное на рассмотрение жалоб лицо - директор Центра (заместитель директора Центра).

Рассмотрение жалоб, поступающих на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр для получения муниципальной 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 муниципальную услугу, 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 подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования 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 принимается одно из следующих решений:
- удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.11. 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.

1.2. В пунктах 2, 3 приложения № 1 к Административному регламенту слова «государственную» заменить словами «муниципальную».

1.3. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.4. Административный регламент дополнить новым приложением № 5 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

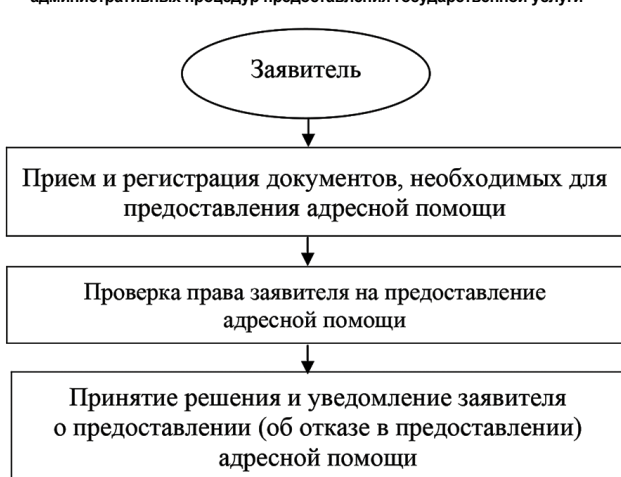
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Миськова А.Е.

К. ПОЛЕЖАЕВ,
глава администрации города Белгорода

Приложение
к постановлению администрации города Белгорода
от 20 ноября 2018 г. № 193

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по оказанию адресной
помощи участникам боевых действий в период
Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги



Приложение
к постановлению администрации города Белгорода
от 20 ноября 2018 г. № 193

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по оказанию адресной
помощи участникам боевых действий в период
Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.

ФОРМА

**Запрос
о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг**

№ п/п	Формат данных	Информация
Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ²	
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ²	
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
Сведения о заявителе - юридическом лице		
1.	Наименование юридического лица	Полное наименование Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица	
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Сведения о представителе заявителя		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)	
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)	
4.	Наименование юридического лица	Полное наименование Сокращенное наименование (при наличии)
5.	Адрес места нахождения юридического лица	
6.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	

№ п/п	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги ¹	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг ⁴	Подпись заявителя о досрочном получении результата ⁵
1.			

Иные сведения⁶

В соответствии с пунктом 2.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)

действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно: составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

(подпись заявителя)

«...» (дата) г.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Кол-во листов	Количество экземпляров	Кол-во листов
1.						
2.						
3.						
4.						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее

«...» г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг:
По телефону (номер телефона)

По электронной почте (адрес электронной почты)

В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме⁸

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

¹ Составляется при однократном обращении заявителя.

² Указывается заявителем при желании.

³ Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

⁴ Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»:

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

- по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

⁵ Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

⁶ Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»;

⁷ Указывается один или несколько способов информирования.

⁸ Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Зарегистрировано управлением Министерства юстиции
Российской Федерации по Белгородской области 23 ноября 2018 года
Государственный регистрационный № RU 313010002018004

**БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
вторая сессия шестого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 23 октября 2018 г.

№ 21

О внесении изменений в Устав городского округа «Город Белгород»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Внести в Устав городского округа «Город Белгород», принятый решением Белгородского городского Совета депутатов от 29 ноября 2005 года № 197, зарегистрированный отделом Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу в Белгородской области 7 декабря 2005 года, Государственный регистрационный № RU 313010002005001, (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 25.12.2007 г. № 602, от 26.08.2008 г. № 59, от 26.05.2009 г. № 213, от 16.02.2010 г. № 310, от 30.06.2010 г. № 354, от 23.11.2010 г. № 398, от 25.10.2011 г. № 532, от 29.05.2012 г. № 600, от 04.12.2012 г. № 669, от 28.05.2013 г. № 734, от 20.08.2013 г. № 757, от 25.02.2014 г. № 61, от 23.12.2014 г. № 189, от 22.07.2015 г. № 262, от 25.02.2016 г. № 342, от 27.04.2016 г. № 373, от 04.10.2016 г. № 433, от 21.02.2017 г. № 487, решений Белгородского городского Совета от 25.04.2017 г. № 508, от 26.09.2017 г. № 557, от 28.11.2017 г. № 585, от 23.04.2018 г. № 638, от 23.04.2018 г. № 639, от 28.08.2018 г. № 709) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 5. части 1 статьи 9. после слов «за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.» дополнить словами «организация дорожного движения.»;

1.2. Пункт 23. части 1 статьи 9. изложить в следующей редакции:

«23) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.»;

1.3. Часть 1 статьи 9.1. дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«18) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».»;

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию.

3. Настоящее решение после его государственной регистрации опубликовать в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования за исключением пунктов 1.1., 1.2.

Пункт 1.1. настоящего решения вступает в силу с 30.12.2018 г., пункт 1.2. настоящего решения вступает в силу с 01.01.2019 г., но не ранее даты официального опубликования настоящего решения.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Белгородского городского Совета по вопросам законности и развития местного самоуправления.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета
С.И. БОЧАРНИКОВ,
секретарь сессии

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 ноября 2018 г.

№ 741

Об утверждении проекта межевания территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 2 закона Белгородской области от 21 декабря 2017 года «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области», Положением о департаменте строительства и транспорта Белгородской области, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 20 августа 2012 года № 346-пп, на основании заключения отдела правового сопровождения управления архитектуры и градостроительства Белгородской области, заключения отдела планирования управления архитектуры и градостроительства Белгородской области:

1. Утвердить 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 (прилагается).

2. Управление архитектуры и градостроительства Белгородской области (Горожанкина Г.В.) в трехдневный срок направить проект планировки и проект межевания, утвержденный в п. 1 настоящего распоряжения, в администрацию города Белгорода для опубликования и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3. Рекомендовать администрации города Белгорода:

- обеспечить опубликование проекта планировки и проекта межевания, утвержденного в п. 1 настоящего распоряжения, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

- обеспечить размещение проекта планировки и проекта межевания, утвержденного в п. 1 настоящего распоряжения, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4. Управлению архитектуры и градостроительства Белгородской области обеспечить опубликование настоящего распоряжения на сайте «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Белгородской области Г.В. Горожанину.

Е. ПЛАГОЛЕВ,
заместитель губернатора Белгородской области - начальник департамента

Перечень и сведения о площади образуемых и изменяемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Таблица № 1

Условный номер земельного участка	Площадь земельного участка	Вид территориальной зоны	Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства	Возможные способы образования земельных участков				
Образующие земельные участки									
1	25 627	СЗ	- коммунальное обслуживание, код вида 3.1; - обеспечение научной деятельности, код вида 3.9; - деловое управление, код вида 4.1;	- амбулаторно-поликлиническое обслуживание, код вида 3.4.1; - обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, код вида 3.9.1; - приюты для животных, код вида 3.10.2; - общественное питание, код вида 4.6; - гостиничное обслуживание, код вида 4.7; - объекты придорожного сервиса, код вида 4.9.1; - склады (условно разрешенный), код вида 6.9; - обеспечение обороны и безопасности, код вида 8.0; - обеспечение внутреннего правопорядка, код вида 8.3; - земельные участки (территории) общего пользования, код вида 12.0;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности				
2	36 048								
3	16 300								
5	23 126								
6	10 430								
9	2 231								
11	816								
15	11 131								
17	5 048								
19	7 456								
20	412								
27	30170								
33	32 251								
36	8 189								
37	11 828								
38	5 629								
44	12840								
46	2 030								
50	40 850								
54	22 464								
55	15 078								
68	695								
69	755								
74	9485								
48	6 570	П2	- производственная деятельность, код вида 6.0; - недропользование, код вида 6.1; - тяжелая промышленность, код вида 6.2; - автомобилестроительная промышленность, код вида 6.2.1; - легкая промышленность, код вида 6.3; - пищевая промышленность, код вида 6.4; - нефтехимическая промышленность, код вида 6.5; - строительная промышленность, код вида 6.6; - энергетика, код вида 6.7; - связь, код вида 6.8; - склады, код вида 6.9;	- бытовое обслуживание, код вида 3.3; - амбулаторно-поликлиническое обслуживание, код вида 3.4.1; - обеспечение научной деятельности, код вида 3.9; - обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, код вида 3.9.1; - деловое управление, код вида 4.1; - магазины, код вида 4.4; - общественное питание, код вида 4.6; - объекты придорожного сервиса, код вида 4.9.1; - фармацевтическая промышленность, код вида 6.3.1; - целлюлозно-бумажная промышленность, код вида 6.11; - обслуживание автотранспорта, код вида 4.9; - земельные участки (территории) общего пользования, код вида 12.0;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности				
66	415								
65	102								
24	565								
28	14 888								
30	100 696								
34	8 543								
39	2569								
40	527								
57	60								
62	1 040	П3	- тяжелая промышленность, код вида 6.2; - автомобилестроительная промышленность, код вида 6.2.1; - легкая промышленность, код вида 6.3; - пищевая промышленность, код вида 6.4; - нефтехимическая промышленность, код вида 6.5; - связь, код вида 6.8; - склады, код вида 6.9;	- бытовое обслуживание, код вида 3.3; - амбулаторно-поликлиническое обслуживание, код вида 3.4.1; - среднее и высшее профессиональное образование, код вида 3.5.2; - обеспечение научной деятельности, код вида 3.9; - обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, код вида 3.9.1; - деловое управление, код вида 4.1; - магазины, код вида 4.4; - общественное питание, код вида 4.6; - объекты придорожного сервиса, код вида 4.9.1; - фармацевтическая промышленность, код вида 6.3.1; - целлюлозно-бумажная промышленность, код вида 6.11; - строительная промышленность, код вида 6.6; - обслуживание автотранспорта, код вида 4.9; - земельные участки (территории) общего пользования, код вида 12.0;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности				
70	400								
72	1 900								
73	5 529								
60	4 537								
61	3 999								
4	8 000					П4	- обеспечение научной деятельности, код вида 3.9; - деловое управление, код вида 4.1;	- бытовое обслуживание, код вида 3.3; - амбулаторно-поликлиническое обслуживание, код вида 3.4.1; - среднее и высшее профессиональное образование, код вида 3.5.2; - обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, код вида 3.9.1; - магазины, код вида 4.4; - общественное питание, код вида 4.6; - объекты придорожного сервиса, код вида 4.9.1; - выставочно-ярмарочная деятельность, код вида 4.10; - тяжелая промышленность, код вида 6.2; - автомобилестроительная промышленность, код вида 6.2.1; - легкая промышленность, код вида 6.3; - пищевая промышленность, код вида 6.4; - нефтехимическая промышленность, код вида 6.5; - фармацевтическая промышленность, код вида 6.3.1; - целлюлозно-бумажная промышленность, код вида 6.11; - строительная промышленность, код вида 6.6; - склады, код вида 6.9; - обслуживание автотранспорта, код вида 4.9;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности
41	2 834								
42	4 000								
43	21 340								
45	10 940								
51	20 900								
52	3 000								
53	159 500								
7	68	ТЗ	- обслуживание автотранспорта, код вида 4.9; - объекты придорожного сервиса, код вида 4.9.1; - автомобильный транспорт, код вида 7.2; - земельные участки (территории) общего пользования, код вида 12.0;	- бытовое обслуживание, код вида 3.3; - обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, код вида 3.9.1; - магазины, код вида 4.4; - банковская и страховая деятельность, код вида 4.5; - общественное питание, код вида 4.6; - гостиничное обслуживание, код вида 4.7; - обеспечение внутреннего правопорядка, код вида 8.3;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности				
13	6 470								
26	518								
29	4 261								
31	3 898								
32	40 238								
35	17 899								

49	5 300				
58	213				
64	480				
67	546				
59	1 590				
23	1 060				Раздел земельного участка 31:16:0110018:98
47	22 922	Р1	- культурное развитие, код вида 3.6; - природно-познавательный туризм, код вида 5.2; - туристическое обслуживание, код вида 5.2.1; - деятельность по особой охране и изучению природы, код вида 9.0; - охрана природных территорий, код вида 9.1; - историко-культурная деятельность, код вида 9.3; - земельные участки (территории) общего пользования, код вида 12.0;	- выращивание тонизирующих, лекарственных, цветочных культур, код вида 1.4; - обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, код вида 3.9.1; - магазины, код вида 4.4; - общественное питание, код вида 4.6; - гостиничное обслуживание, код вида 4.7; - развлечения, код вида 4.8; - спорт, код вида 5.1; - поля для гольфа или конных прогулок, код вида 5.5; - обеспечение внутреннего правопорядка, код вида 8.3; - курортная деятельность, код вида 9.2; - санаторная деятельность, код вида 9.2.1; - общее пользование водными объектами, код вида 11.1; - специальное пользование водными объектами, код вида 11.2;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности
63	920				
56	9 222	Пл1	- запас, код вида 12.3;	- для индивидуального жилищного строительства, код вида 2.1; - социальное обслуживание, код вида 3.2; - бытовое обслуживание, код вида 3.3; - амбулаторно-поликлиническое обслуживание, код вида 3.4.1;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности
8	3 707	И	- коммунальное обслуживание, код вида 3.1; - связь, код вида 6.8; - трубопроводный транспорт, код вида 7.5; - обеспечение внутреннего правопорядка, код вида 8.3;	- дошкольное, начальное и среднее общее образование, код вида 3.5.1; - культурное развитие, код вида 3.6; - религиозное использование, код вида 3.7; - обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, код вида 3.9.1; - амбулаторное ветеринарное обслуживание, код вида 3.10.1; - магазины, код вида 4.4; - общественное питание, код вида 4.6; - спорт, код вида 5.1; - обеспечение внутреннего правопорядка, код вида 8.3; - охрана природных территорий, код вида 9.1; - земельные участки (территории) общего пользования, код вида 12.0;	Образование земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности
10	1 504				
12	4 379				
14	2 289				
16	2 613				
18	40 310				
21	5 190				
22	16 205				
25	2 038				
71	1 870				
Изменяемые земельные участки					
75	1 240	ТЗ	- см. выше	- см. выше	Раздел земельного участка 31:16:0110018:98
76	98	ТЗ			Перераспределение границ земельного участка 31:16:0108005:83

3. Информация о наличии объектов культурного наследия

Согласно заключению Управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (от 10.05.2016 года № 546-01/09), на территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого – пр. Славы – ул. Сумская – ул. Декабристов – северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» – ул. Артёма – ул. А. Невского города Белгорода, находятся два объекта культурного наследия: «Белгород селище 6», «Памятный знак жертвам фашизма, расстрелянным в период оккупации г. Белгорода (Парк Строителей)» (в границах проекта межвенания не входят). Сплошного археологического обследования вышеуказанной территории не проводилось.

Согласно ст. 36 п. 4 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и постановлению Правительства Белгородской области от 4 июня 2004 года № 55-пп «Об охране археологического наследия Белгородской области» в случае обнаружения в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелiorативных, хозяйственных работ и иных работ объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, в том числе объекта археологического наследия (фрагменты керамических сосудов, изделий из железа, бронзы, камня, кости и т.д.), заказчик указанных работ (технический заказчик/застройщик) объекта капитального строительства, лицо, проводящее указанные работы, обязаны незамедлительно приостановить указанные работы и в течение трех дней со дня обнаружения такого объекта направить в региональный орган охраны объектов культурного наследия письменное заявление об обнаруженном объекте культурного наследия.

4. Информация о наличии особо охраняемых природных территорий

В границах разработки проекта межвенания располагается особо охраняемая территория местного значения пруд по ул. Перевальная (распоряжение администрации города Белгорода от 29.08.2011 № 3040). Согласно указанному распоряжению в границах особо охраняемых природных территорий установлен особый режим использования. На землях особо охраняемых природных территорий запрещается:

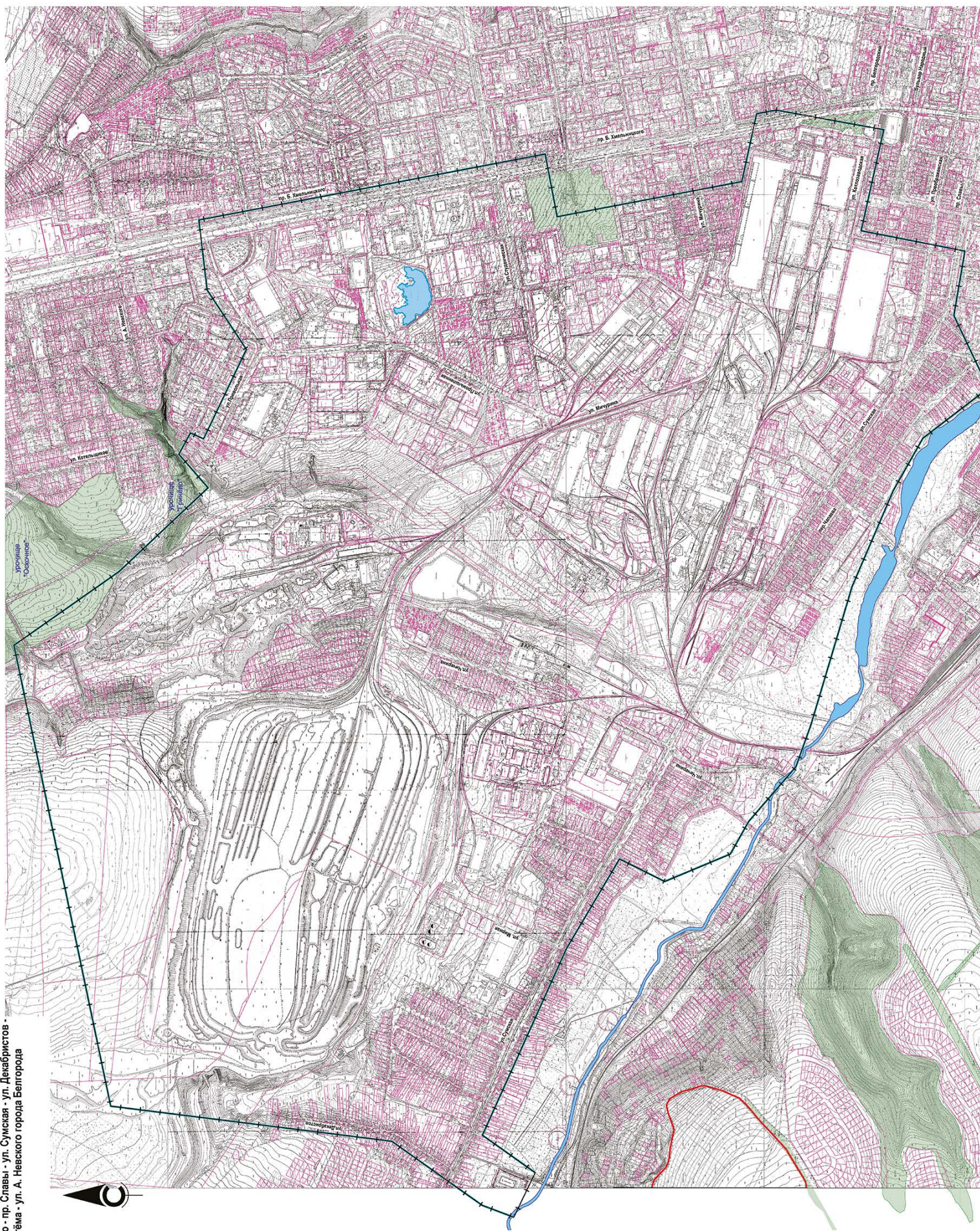
- деятельность, влекущая за собой нарушение их сохранности;
- предоставление земельных участков для ведения хозяйственной деятельности граждан и их некоммерческих объединений (садоводческие и дачные участки, индивидуальное жилое строительство, зоны отдыха и т.д.);
- разведка и разработка полезных ископаемых;
- деятельность, влекущая за собой нарушение почвенного покрова и геологического строения, без согласования с органами местного самоуправления;
- деятельность, влекущая за собой изменения гидрологического и гидрогеологического режимов, без согласования с органами местного самоуправления;
- строительство автомобильных дорог, трубопроводов, линий электропередач и других коммуникаций без согласования с органами местного самоуправления;
- строительство промышленных, хозяйственных и иных объектов, не связанных с функционированием особо охраняемых природных территорий, за исключением реставрационных работ на существующих объектах;
- движение и стоянка механических транспортных средств, не связанные с функционированием особо охраняемых природных территорий;
- прогон скота вне дорог;
- неорганизованная рекреационная деятельность, устройство стоянок автотранспорта;
- разведение костров за пределами обозначенных мест и площадок;
- захламление и замусоривание территории;
- размещение отходов производства и потребления;
- иные виды деятельности, которые могут повлечь за собой нарушение режима особо охраняемой территории.

Также в границах разработки проекта межвенания частично расположена особо охраняемая природная территория регионального значения Квартал 7 (урочище Оскочное).

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
 территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого – пр. Славы – ул. Сумская – ул. Декабристов – северной границей карьера ЗАО «Белгородский цемент» - ул. Артёма – ул. А. Невского города Белгорода
 Материалы по обоснованию

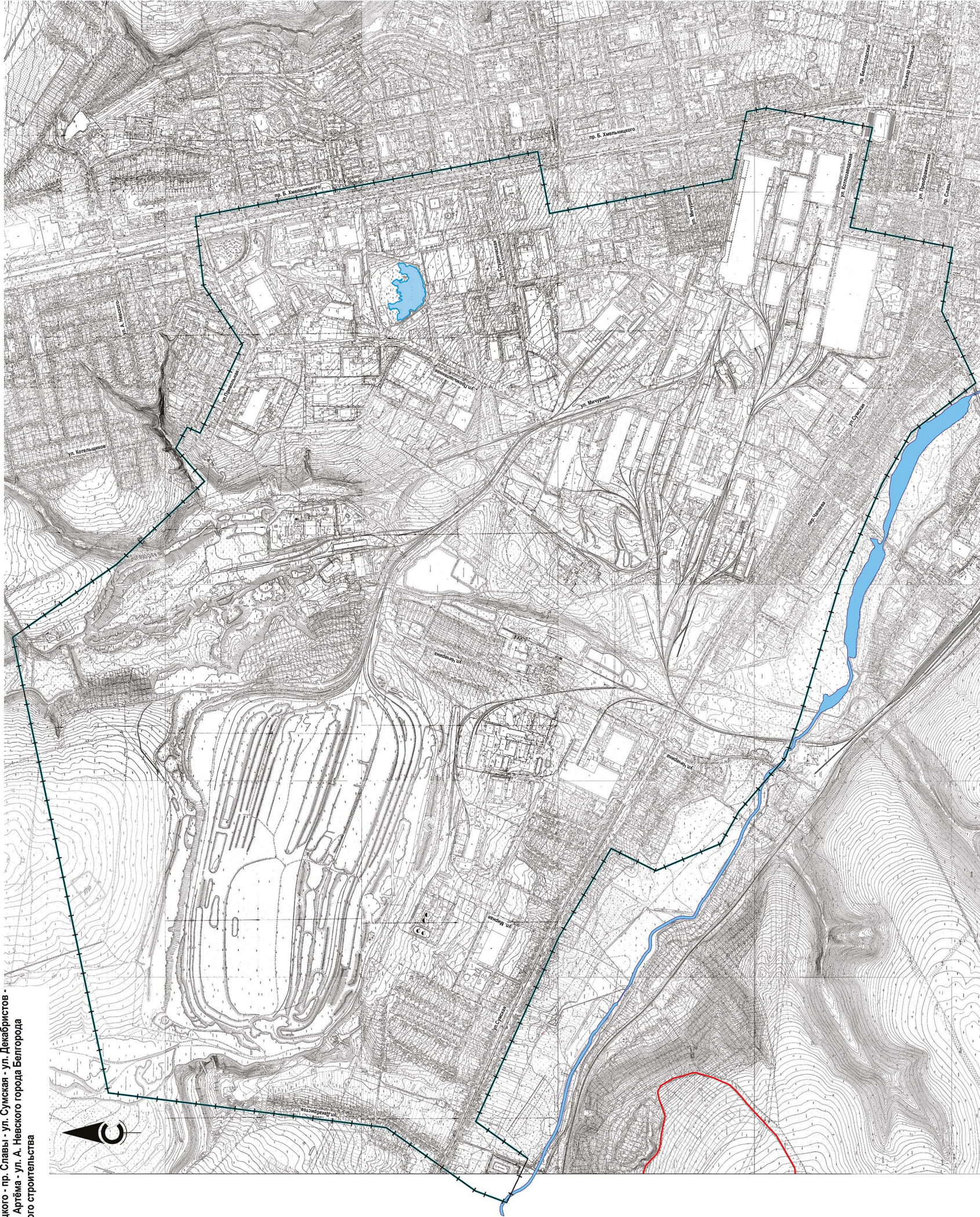
Проект межевания территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО "Белгородский цемент" - ул. Артёма - ул. А. Невского города Белгорода
 Чертёж границ существующих земельных участков
 М 1:10 000



- Условные обозначения**
- Граница территории проекта планировки
 - Граница городской черты
 - Границы владения объектами
 - Территории, урочища и лесонасаждений
 - 15 Границы существующих земельных участков по сведениям ГБУ «Белгородский комзону»

2017		Проект межевания территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО "Белгородский цемент" - ул. Артёма - ул. А. Невского города Белгорода	
Изм.	Кол-во	Лист	Дата
Выполнен	Подобран	ГМ	Лист
Чертёж границ существующих земельных участков по сведениям ГБУ «Белгородский комзону» М 1:10 000			Уч. №
			администрации Белгорода

Проект межевания территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО "Белгородский цемент" - ул. Артёма - ул. А. Невского города Белгорода
Чертёж местоположения существующих объектов капитального строительства
М 1:10 000



- Условные обозначения**
- Граница территории проекта планировки
 - Граница городской черты
 - Границы водных объектов
 - Существующие объекты капитального строительства

2017											
Мя	Июн	Июл	Июл	Июл	Июл	Июл	Июл	Июл	Июл	Июл	Июл
Выпущен	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы	Сданы
Проект межевания территории, ограниченной пр. Б. Хмельницкого - пр. Славы - ул. Сумская - ул. Декабристов - северной границей карьера ЗАО "Белгородский цемент" - ул. Артёма - ул. А. Невского города Белгорода Чертёж местоположения существующих объектов капитального строительства М 1:10 000 УИИГ администрации г. Белгорода											

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2018 г.

№ 427-пп

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейных объектов на территории городского округа «Город Белгород», Белгородского района Белгородской области, Шебекинского городского округа Белгородской области, Яковлевского городского округа Белгородской области

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 10 июля 2007 года № 133 «О регулировании градостроительной деятельности в Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 27 августа 2018 года № 322-пп «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений Правительства Белгородской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Белгородской области», Правительство Белгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта «Сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Рудник - Белгород - 1», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Рудник - Белгород - 2», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Ржава» от подстанции 330/110/35/6 кВ - «Белгород» до подстанции 110 кВ «Ржава», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Стрелецкое» от подстанции 330/110/35 кВ «Белгород» до подстанции 110/35/10 кВ «Стрелецкое», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Томаровка» от подстанции 330/110/35/6 кВ «Белгород» до подстанции 110/35/10 кВ «Томаровка», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Западная» от подстанции 110/10 кВ «Западная» до подстанции 330/110/35/6 кВ «Белгород», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Казачья Лопань» от подстанции 330/110/35 кВ «Белгород» до опоры 177 воздушной линии электропередачи 110 кВ «Белгород - Казачья Лопань», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Шеино» от подстанции «Белгород 330 кВ» до подстанции «Шеино 110 кВ», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Восточная - 2» от подстанции 330/110/35/6 кВ «Белгород» до подстанции 110/35/10 кВ «Восточная», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Шебекино» от подстанции 330/110/35 кВ «Белгород» до подстанции 110/35/10 кВ «Шебекино», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Белгород - Восточная - 1» от подстанции 330/110/35 кВ «Белгород» до подстанции 110/35/10 кВ, сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «ПС - 330 кВ - Южная» от подстанции 330/110/35/6 кВ «Белгород» до подстанции 110/6 кВ «Южная», сооружение - воздушная линия электропередачи 110 кВ «Шебекино - Восточная» от подстанции 110/35/6 кВ «Шебекино» до подстанции 110/35/10 кВ «Восточная» в городском округе «Город Белгород» и Белгородском районе Белгородской области» (далее - проект планировки и проект межевания территории).
2. Рекомендовать администрациям города Белгорода, Белгородского района, Шебекинского городского округа, Яковлевского городского округа Белгородской области обеспечить опубликование утвержденных в пункте 1 настоящего постановления проекта планировки и проекта межевания территории в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента строительства и транспорта Белгородской области Глаголева Е.С.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е. САВЧЕНКО,
губернатор Белгородской области

Итоги собрания ТОС «Дачный»

г. Белгород
Присутствовало: 37 человек.

Решили:

1. Утвердить состав Комитета ТОС «Дачный».
2. Утвердить Устав ТОС «Дачный» в новой редакции.
3. Определить срок полномочий Комитета ТОС 10 лет со дня регистрации Устава ТОС в новой редакции в установленном порядке.

В.В. ЕРМАКОВА,
руководитель совета ТОС «Дачный»

Кадастровым инженером Волошенко Еленой Николаевной (г. Белгород, ул. Мичурина, 62а, V_Elena_N@bk.ru, 26-33-69, аттестат № 31-10-53) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 31:16:0119008:86, обл. Белгородская, г. Белгород, СТ «Сухой Лог» (товарищество «Строитель», МПМК - 1), участок №13. Заказчиком кадастровых работ является Михайленко Николай Петрович (г. Белгород, ул. Горького, 2д, кв. 32 (8908781139)). Собрание по поводу согласования границ состоится по адресу: 308002, г. Белгород, ул. Мичурина, 62а, оф. 213 «16» января 2019 г. в 11.00. Ознакомиться с проектом межевого плана, направить требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана можно с «7» декабря 2018 г. по «16» января 2019 г., по адресу: г. Белгород, ул. Мичурина, 62а, оф. 213. Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы : 31:16:0119008:95, Белгородская обл, г. Белгород, снт. Строитель, МПМК - 1, участок № 12.

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, 31а).
03 декабря 2018 г. состоялось подведение итогов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1248 кв. м, с кадастровым номером 31:16:0120002:44 для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: г. Белгород, ул. Весенняя, 8. Цена продажи права на заключение договора аренды составила 147 400 руб., единственным участником признано физическое лицо, решение о проведении торгов принято распоряжением администрации г. Белгорода от 29 октября 2018 г. № 1115.

Комитет имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода информирует население о возможном предоставлении в аренду сроком на 5 лет земельного участка площадью 1127 кв. м с кадастровым номером 31:16:0213007:136 для обслуживания автотранспорта (для размещения гаражей) по ул. Михайловское шоссе (существующий ПГСК «Сателлит»).
Дополнительные сведения о земельном участке можно получить в отделе продаж комитета имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода (каб. 413) с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00».

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

от «03» декабря 2018 г.

№ 123

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки оповещает о начале публичных слушаний по проекту:

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 2.7 «Обслуживание жилой застройки» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0112003:163 площадью 1621 кв. м, расположенного в зоне жилой застройки индивидуальными домами коттеджного типа с приусадебными участками (Ж4) по адресу: г. Белгород, ул. Сумская, 561, на основании заявления ООО «Автоспуск».

Дата проведения публичных слушаний: «24» декабря 2018 года в 09-30 часов.
Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в).

Экспозиция проекта проводится по адресу:
308009, г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, тел./факс (4722) 73-26-04.
Дата открытия экспозиции: «07» декабря 2018 г.
Срок проведения экспозиции: с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г.
Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок с «07» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г. посредством:

1. Официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru);
2. В письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
3. В письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
4. Посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) «14» декабря 2018 года.

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города, заместитель председателя комиссии

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

от «03» декабря 2018 г.

№ 124

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки оповещает о начале публичных слушаний по проекту:

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 3.3 «Бытовое обслуживание» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0124024:55 площадью 66 кв. м, расположенного в зоне многоэтажной жилой застройки (Ж1) по адресу: г. Белгород, ул. Губкина ГСК, «Роцца-1», на основании заявления Мирониченко Д.В.».

Дата проведения публичных слушаний: «24» декабря 2018 года в 10-00 часов.
Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в).

Экспозиция проекта проводится по адресу:
308009, г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, тел./факс (4722) 73-26-04.
Дата открытия экспозиции: «07» декабря 2018 г.
Срок проведения экспозиции: с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г.
Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок с «07» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г. посредством:

1. Официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru);
2. В письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

3. В письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
 4. Посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.
- Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) «14» декабря 2018 года.

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города, заместитель председателя комиссии

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

от «03» декабря 2018 г.

№ 125

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки оповещает о начале публичных слушаний по проекту:

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 4.9.1 «Объекты придорожного сервиса» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0213004:79 площадью 105 кв. м, расположенного в зоне предприятий 5 класса (П3) по адресу: г. Белгород, ул. Корочанская, 84-а, на основании заявления Лоткова А.Н., Лоткова А.А., Лоткова М.А.».

Дата проведения публичных слушаний: «24» декабря 2018 года в 10-30 часов.
Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в).

Экспозиция проекта проводится по адресу:
308009, г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, тел./факс (4722) 73-26-04.

Дата открытия экспозиции: «07» декабря 2018 г.
Срок проведения экспозиции: с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г.
Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок с «07» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г. посредством:

1. Официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru);
2. В письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
3. В письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
4. Посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) «14» декабря 2018 года.

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города, заместитель председателя комиссии

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

от «03» декабря 2018 г.

№ 126

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки оповещает о начале публичных слушаний по проекту:

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 4.9 «Обслуживание автотранспорта» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0117010:1249 площадью 102 кв. м, расположенного в центральной общественно-деловой зоне (Ц1) по адресу: г. Белгород, б-р Свято-Троицкий, (перед зданием № 17), на основании заявления комитета имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода.»

Дата проведения публичных слушаний: «24» декабря 2018 года в 11-00 часов.
Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в).

Экспозиция проекта проводится по адресу:
308009, г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, тел./факс (4722) 73-26-04.

Дата открытия экспозиции: «07» декабря 2018 г.
Срок проведения экспозиции: с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г.
Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок с «07» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г. посредством:

1. Официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru);
2. В письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
3. В письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
4. Посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) «14» декабря 2018 года.

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города, заместитель председателя комиссии

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

от «03» декабря 2018 г.

№ 127

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки оповещает о начале публичных слушаний по проекту:

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 3.5.2 «Среднее и высшее профессиональное образование» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0220012:196 площадью 1091 кв. м, земельного участка с кадастровым номером 31:16:0220012:195 площадью 2547 кв. м, земельного участка с кадастровым номером 31:16:0220012:42 площадью 19898 кв. м расположенных в районной общественно-деловой зоне (Ц2) по адресу: г. Белгород, ул. Костоюкова, 46, на основании заявления Межрегионального территориального управления Росимущества в Курской и Белгородской областях, Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».

Дата проведения публичных слушаний: «24» декабря 2018 года в 11-30 часов.
Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в).

Экспозиция проекта проводится по адресу:
308009, г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, тел./факс (4722) 73-26-04.

Дата открытия экспозиции: «07» декабря 2018 г.
Срок проведения экспозиции: с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г.
Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок с «07» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г. посредством:

1. Официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru);
2. В письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
3. В письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
4. Посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) «14» декабря 2018 года.

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города, заместитель председателя комиссии

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

от «03» декабря 2018 г.

№ 128

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки оповещает о начале публичных слушаний по проекту:

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 6.9 «Склады» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0212022:33 площадью 2191 кв. м расположенного в зоне инвестиционно-производственного развития (П4) по адресу: г. Белгород, ул. Волчанская, на основании заявления Оганесян К.М.».

Дата проведения публичных слушаний: «24» декабря 2018 года в 12-00 часов.
Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в).

Экспозиция проекта проводится по адресу:
308009, г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, тел./факс (4722) 73-26-04.

Дата открытия экспозиции: «07» декабря 2018 г.
Срок проведения экспозиции: с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г.
Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок с «07» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г. посредством:

1. Официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru);
2. В письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
3. В письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
4. Посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) «14» декабря 2018 года.

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города, заместитель председателя комиссии

**Оповещение
о начале публичных слушаний**

от «03» декабря 2018 г.

№ 129

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки оповещает о начале публичных слушаний по проекту:

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования с кодом вида разрешенного использования 2.7 «Обслуживание жилой застройки» земельного участка с кадастровым номером 31:16:0120031:21 площадью 1500 кв. м расположенного в зоне жилой застройки индивидуальными домами коттеджного типа с приусадебными участками (Ж4) по адресу: г. Белгород, пер. 2-й Украинный, 19, на основании заявления Романова И.П.».

Дата проведения публичных слушаний: «24» декабря 2018 года в 12-30 часов.
Место проведения: зал заседаний управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в).

Экспозиция проекта проводится по адресу:
308009, г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, тел./факс (4722) 73-26-04.

Дата открытия экспозиции: «07» декабря 2018 г.
Срок проведения экспозиции: с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г.
Дни и часы, в которые возможно посещение указанной экспозиции с «07» декабря 2018 г. по «24» декабря 2018 г. с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 часов ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

Участники публичных слушаний вносят предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в срок с «07» декабря 2018 г. по «21» декабря 2018 г. посредством:

1. Официального сайта органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru);
2. В письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;
3. В письменной форме в адрес комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки;
4. Посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Проект и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.beladm.ru) «14» декабря 2018 года.

С.Н. КИСЕЛЕВ,
руководитель управления архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города, заместитель председателя комиссии

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение неравнодушного лица;
- отсутствие в заявлении требований, предусмотренных подпунктом 2.6.2.3. настоящего Административного регламента;

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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.

2.14. Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в день поступления документов.

Заявление подается в письменной форме. Копия заявления со штампом регистрации входящей корреспонденции Комитета с указанием даты поступления заявления выдается (направляется) заявителю (его представителю).

2.15.6. Для ожидания приема заявителем отводится специальное место, обеспечивающее свободный доступ гражданам, имеющим ограничения в передвижении, в том числе инвалидам-колясочникам, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами.

2.15.7. 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 (WCAG3);
- обеспечение доступа в помещение 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 № 386п;
- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение учреждения судопроизводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание сотрудниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе;
- степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- условия доступа к зданиям Комитета, МФЦ (территориальная доступность), обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта к зданиям Комитета, МФЦ, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов).

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

2.17.1. Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином портале, Региональном портале. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале, Региональном портале, на Интернет-сайте.

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в МФЦ.

Организация приема документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» в МФЦ при личном обращении заявителя.

Прием документов осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом при однократном обращении заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При предоставлении заявителю нескольких государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, а также услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

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 муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.2. Рассмотрение заявления и подготовка выписки из реестра муниципальной собственности либо информационного письма об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

3.1.3. Выдача (направление) заявителю выписки из реестра муниципальной собственности либо информационного письма об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

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

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления и документов посредством личного приема в Комитете, МФЦ, в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, направления документов почтовым отправлением или курьером. Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов посредством личного приема в Комитете.

3.3.2.1. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документов (далее – специалист, ответственный за делопроизводство), определяет должность инструктора, утвержденного руководителем Комитета.

3.3.2.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, при приеме документов осуществляет проверку на отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за делопроизводство, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и возвращает документы заявителю.

3.3.2.4. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за делопроизводство, принимает заявление, регистрирует его в журнале регистрации входящих документов, передает в порядке общего делопроизводства специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Комитета), в день поступления.

3.3.2.5. Общее время приема документов от заявителя составляет 15 минут.

3.3.3. Прием и регистрация заявления и 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.

3.3.3.1. Специалист, ответственный за делопроизводство, получает входящую корреспонденцию и осуществляет действия, указанные в пунктах 3.3.2.2 – 3.3.2.4 настоящего Административного регламента.

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

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение 7 (семи) 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.

3.3.4.1. При поступлении заявления в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет действия, указанные в пунктах 3.3.2.2 – 3.3.2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4.2. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме, осуществляется в день поступления в Комитет.

3.3.5. Прием и регистрация заявления и документов при личном обращении заявителя в МФЦ.

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем в МФЦ заявления или комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

3.3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ.

3.3.5.3. Специалист МФЦ принимает документы и осуществляет их проверку на отсутствие оснований, предусмотренных абзацем 2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.5.4. При наличии оснований, предусмотренных абзацем 2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и возвращает документы заявителю.

3.3.5.5. При отсутствии оснований, предусмотренных абзацем 2 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ вносит в журнал регистрации заявлений и решений о назначении услуги (далее - Журнал) запись о приеме заявления и документов. В случае подачи комплексного запроса специалист МФЦ делает копию комплексного запроса в двух экземплярах, подписывает и заверяет печатью МФЦ. Один экземпляр выдает заявителю, второй экземпляр с заполненным специалистом МФЦ заявлением направляет в Комитет.

3.3.5.6. Направление заявления и документов в Комитет осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления или комплексного запроса.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 3 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за делопроизводство, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и возвращает документы заявителю.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

3.3.7. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.8. Результатом данной административной процедуры является принятые и зарегистрированные заявление или комплексный запрос с прилагаемыми документами.

3.3.9. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры: на бумажном носителе или в электронном виде.

3.4. Рассмотрение заявления и подготовка выписки из реестра муниципальной собственности либо информационного письма об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

Рассмотрение заявления о выдаче выписки из реестра муниципальной собственности и документов осуществляется в порядке их поступления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами.

3.4.2. Специалист Комитета проверяет наличие имущества, указанного в заявлении, в реестре муниципальной собственности.

3.4.3. При наличии имущества, указанного в заявлении, в реестре муниципальной собственности специалист Комитета готовит выписку из реестра муниципальной собственности и передает на подпись руководителю Комитета.

3.4.4. При отсутствии имущества, указанного в заявлении, в реестре муниципальной собственности специалист Комитета готовит информационное письмо об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности и передает на подпись руководителю Комитета.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 дней.

3.4.6. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) имущества, указанного в заявлении, в реестре муниципальной собственности.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры являются подписанные руководителем Комитета выписки из реестра муниципальной собственности либо информационное письмо об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

Выписке из реестра муниципальной собственности либо информационному письму об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности специалист отдела делопроизводства присваивает порядковые номера в журнале исходящей корреспонденции.

3.4.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры: на бумажном носителе.

3.5. Выдача (направление) заявителю выписки из реестра муниципальной собственности либо информационного письма об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные руководителем Комитета и зарегистрированные в журнале исходящей корреспонденции выписки из реестра муниципальной собственности либо информационное письмо об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

3.5.2. Направление выписки из реестра муниципальной собственности либо информационного письма об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности заявителю осуществляется способом, указанным в заявлении. В случае если способ получения заявителем не указан, то выписка из реестра муниципальной собственности либо обоснованный отказ в выдаче выписки из реестра муниципальной собственности направляются почтовым отправлением.

3.5.3. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги или подачи комплексного запроса в МФЦ специалист отдела делопроизводства передает выписку из реестра муниципальной собственности либо обоснованный отказ в выдаче выписки из реестра муниципальной собственности с присвоенным регистрационным номером специалисту МФЦ.

Специалист МФЦ выдает заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Специалист МФЦ информирует заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечивает возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ последнего из таких документов.

В случае поступления в МФЦ документов по комплексному запросу, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 дня.

3.5.5. Критерий принятия решения: подписанные руководителем Комитета и зарегистрированные в журнале исходящей корреспонденции выписки из реестра муниципальной собственности либо информационное письмо об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю выписки из реестра муниципальной собственности либо информационного письма об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности с присвоенным регистрационным номером.

3.5.7. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры: отметка в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципальной собственности» о выдаче (направлении) заявителю выписки из реестра муниципальной собственности либо информационного письма об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности.

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 муниципальных правовых актов 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 (бездействия), 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 регистрации и рассмотрения 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 его 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:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 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;
- нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

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). Жалоба 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, размещена на официальном сайте Комитета (www.kizo-bel.ru), на Интернет сайте, Едином портале, Региональном портале, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение одного рабочего дня с момента поступления. Жалоба рассматривается 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.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 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

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципальной собственности»

Сведения об 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
Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, официальный интернет-сайт: www.kizo-bel.ru адрес электронной почты: umsms@yandex.ru			
Руководитель Комитета	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 405	(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. 407	(84722) 27-12-62	Вторник: 16:00-18:00 Четверг: 16:00-18:00
Отдел, предоставляющий муниципальную услугу	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Н.Чумичова, 31-а, каб. 4, 6	(84722) 27-43-17; 27-43-59	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: http://mfc31-belgorod.ru адрес электронной почты: mau@mfc31-belgorod.ru			
Специалист, уполномоченный МФЦ	308000, Российская Федерация, Белгородская область, город Белгород, ул. Есенина, 8, корп. 2	(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

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»

«Форма»

Руководителю комитета имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода

(Ф.И.О. руководителя)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица или его уполномоченного представителя, или реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя юридического лица)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

(адрес проживания (пребывания) физического лица или юридический адрес (место регистрации) юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

Прошу предоставить выписку из реестра муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» на объект:

(наименование имущества, адрес места нахождения имущества (для объектов недвижимости), иные характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его идентифицировать)

в количестве _____ экз.

Выписку прошу предоставить _____ (личное обращение, почтовое отправление, электронной почтой)

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись заявителя _____

Приложение:

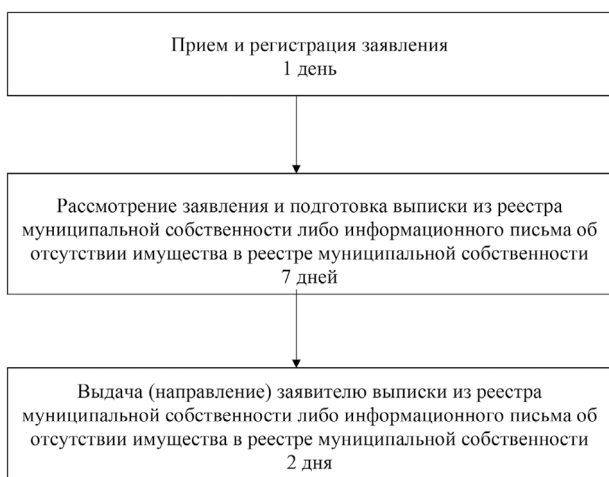
1) Я, Ф.И.О., даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись заявителя _____

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

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



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

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»

Запрос о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг¹

№ п/п	Формат данных	Информация
	Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ²	
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ²	
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
Сведения о заявителе - юридическом лице		
1.	Наименование юридического лица	Полное наименование Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица	
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Сведения о представителе заявителя		
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)	
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)	
4.	Наименование юридического лица	Полное наименование Сокращенное наименование (при наличии)
5.	Адрес места нахождения юридического лица	
6.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги ³	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге
		Последовательность предоставления услуги ⁴ Подпись заявителя о досрочном получении результата ⁵
1.		
2.		

Иные сведения⁶

В соответствии с пунктом 2.1 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг) действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

(подпись заявителя) (дата) _____ г.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1.						
2.						
3.						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее _____ г. (дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг⁷:

По телефону _____ (номер телефона)

По электронной почте _____ (адрес электронной почты)

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме⁸

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

¹ Составляется при однократном обращении заявителя.

² Указывается заявителем при желании.

³ Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

⁴ Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги» - первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»); - по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

⁵ Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

⁶ Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги».

⁷ Указывается один или несколько способов информирования.

⁸ Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 ноября 2018 г.

№ 1205

О внесении изменений в распоряжение администрации г. Белгорода от 10.06.2013 г. № 1815

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Белгорода:

- Внести изменения в распоряжение администрации города Белгорода от 10.06.2013 г. № 1815 «Об утверждении комиссии по наградам города Белгорода» (в редакции распоряжений от 29.07.2013 г. № 2361, 19.03.2014 г. № 465, от 24.07.2015 г. № 869, от 27.06.2016 г. № 700, от 02.05.2017 г. № 451, 11.12.2017 г. № 1456, от 22.06.2018 г. № 686), изложив состав комиссии по наградам города Белгорода в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.
- Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Мерзлякина В.В.

К. ПОЛЕЖАЕВ, глава администрации города Белгорода

Приложение к распоряжению администрации города Белгорода от 29 ноября 2018 г. № 1205

СОСТАВ комиссии по наградам города Белгорода

Миськов Андрей Егорович	заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике, председатель комиссии;
Мерзлякин Владимир Васильевич	руководитель аппарата администрации города, заместитель председателя комиссии;
Войнова Екатерина Александровна	начальник сектора наград отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Голиков Василий Георгиевич	руководитель департамента строительства и архитектуры администрации города;
Григоренко Игорь Юрьевич	руководитель департамента экономического развития администрации города;
Донцова Любовь Юрьевна	руководитель аппарата Белгородского городского Совета (по согласованию);
Киреева Любовь Петровна	председатель Белгородской областной организации Общероссийского профсоюза работников жизнеобеспечения, председатель Координационного совета организаций профсоюзов города Белгорода, депутат Белгородского городского Совета (по согласованию);
Конищев Сергей Петрович	заместитель руководителя комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения администрации города;
Миндолина Екатерина Ивановна	председатель Общественной палаты города Белгорода, председатель Женского Совета города Белгорода (по согласованию);
Пашкова Анна Александровна	начальник управления кадровой политики администрации города;
Перестенко Николай Васильевич	председатель Белгородского городского органа общественной самодеятельности «Белгородское городское Земство», директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 32» г. Белгорода (по согласованию);
Рулева Светлана Федоровна	заместитель руководителя комитета финансов и бюджетных отношений администрации города;
Русинова Людмила Анатольевна	начальник управления по взаимодействию со СМИ администрации города;
Татьяничев Кирилл Валерьевич	начальник управления по труду и социальному партнерству департамента экономического развития администрации города;
Чичуга Сергей Александрович	заместитель руководителя комитета правового обеспечения деятельности администрации города – начальник управления экспертизы правовых актов и юридического сопровождения городского хозяйства.

В.В. МЕРЗЛЯКИН, руководитель аппарата администрации города

Извещение о проведении собрания и согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Черных Александром Николаевичем, регист. № 2546 (контактный адрес: г. Белгород, пр-т Б. Хмельницкого, д. 131, офис 317, тел.: 8(4722)200648, аттестат № 31-13-189, эл. почта: altairstar@mail.ru) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 31:16:0113013:26, расположенного по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, садоводческое товарищество «Котельщик» А.О. Белэнергомаш, р-н Севки, уч. 247.

Заказчик кадастровых работ – Гулякина Алла Анатольевна, тел. 8(920)5636895, адрес постоянного места жительства: Белгородская обл., Вейделевский р-н, с.Ровны.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ земельного участка, расположены по адресу: Белгородская обл., г.Белгород, садоводческое товарищество «Котельщик» А.О. Белэнергомаш, р-н Севки, уч. 245 с кадастровым номером 31:16:0113013:25;

Белгородская обл., г.Белгород, садоводческое товарищество «Котельщик» А.О. Белэнергомаш, р-н Севки, уч. 250 с кадастровым номером 31:16:0113013:25.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 23.01.2018 г. в 14-00 по адресу: г.Белгород, ул.Есенина, д.9, корп.4, каб.13. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, и документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Ознакомление с проектом межевого плана земельного участка, внесение обоснованных возражений относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, а также требований о проведении их согласования на местности осуществляются с 14.12.2018г. по 23.01.2018 г. по адресу: г.Белгород, ул.Есенина, д.9, корп.4, каб.13.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ БЕЛГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2018 г.

№ 13

О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» постановляю:

1. Установить, что гражданам Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета, включенную в перечень должностей муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденных постановлением председателя Белгородского городского Совета от 21 ноября 2018 года № 10, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Белгородского городского Совета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным распоряжением председателя Белгородского городского Совета от 21 ноября 2018 года № 41;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а») настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Белгородского городского Совета Донцову Л.Ю.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ БЕЛГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 декабря 2018 г.

№ 16

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности Федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», а также необходимостью установления единых требований по выполнению муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета обязанности уведомлять председателя Белгородского городского Совета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета

Приложение

к постановлению председателя Белгородского городского Совета от «04» декабря 2018 г. № 16

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);
- личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Муниципальные служащие обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).
3. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня с момента выявления предельных сроков, при которых может возникнуть личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомить об этом председателя Белгородского городского Совета.
4. Уведомление подается муниципальным служащим лично либо направляется по почте заказным письмом в адрес председателя Белгородского городского Совета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в уведомлении.
5. Председатель Белгородского городского Совета направляет поступившее уведомление со всеми прилагаемыми материалами в отдел правовой и кадровой работы аппарата Белгородского городского Совета (далее – отдел правовой и кадровой работы). Должностные лица отдела правовой и кадровой работы, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляют регистрацию и предварительное рассмотрение уведомления.
6. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
На первой странице уведомления указывается регистрационный номер и дата его регистрации согласно журналу.
Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись. В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления в течение трех рабочих дней направляется муниципальным служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.
Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.
7. Должностные лица отдела правовой и кадровой работы, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления осуществляют предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого готовят мотивированное заключение.
8. При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела правовой и кадровой работы, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а председатель Белгородского городского Совета может направить в установленном порядке запросы в государственные органы Белгородской области, органы местного самоуправления города Белгорода и заинтересованные организации.
9. Уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Белгородский городской Совет.
В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Белгородский городской Совет. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
10. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления и материалов к нему принимает одно из следующих решений:
а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Белгородского городского Совета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Белгородского городского Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
11. Председатель Белгородского городского Совета при рассмотрении материалов и принятии по ним решения вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и применению к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Принятое председателем Белгородского городского Совета решение направляется в комиссию, оплачивается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.
12. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов осуществляется комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением председателя Белгородского городского Совета от 21 ноября 2018 года № 41 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Председателю Белгородского городского Совета

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. полностью, должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Белгородского городского Совета и урегулированию конфликта при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Основание _____
Срок хранения _____

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п Регистрационный номер	Дата принятия уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица принявшего уведомление, подпись, дата	Сведения о принятом решении

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ БЕЛГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 декабря 2018 г.

№ 15

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета и муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета, и соблюдения требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», руководствуясь распоряжением Губернатора Белгородской области от 16 марта 2010 года № 139-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению», в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции постановляю:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета и муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета, и соблюдения требований к служебному поведению (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета

Приложение

к постановлению председателя Белгородского городского Совета от «03» декабря 2018 года № 15

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета и муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета, и соблюдения требований к служебному поведению

1. Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета и муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета, и соблюдения требований к служебному поведению (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета (далее - граждане), на отчетную дату;
- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Белгородского городского Совета, предусмотренных перечнем должностей, по которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат Белгородского городского Совета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом.

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы в аппарате Белгородского городского Совета, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в аппарате Белгородского городского Совета.
3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению председателя Белгородского городского Совета.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета и оформляется распорядительным актом.

4. Уполномоченное лицо аппарата Белгородского городского Совета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), на основании распоряжения председателя Белгородского городского Совета организует проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета, предусмотренных перечнем должностей, по которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Белгородского городского Совета, предусмотренных перечнем должностей, по которым представляются сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Белгородского городского Совета, требований к служебному поведению.

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в Белгородский городской Совет в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
б) уполномоченным лицом;
в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Белгородской области, Общественной палатой города Белгорода;
д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.
6. Информация анонимного характера не является основанием для осуществления проверки.
7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней председателем Белгородского городского Совета.
8. Проверка осуществляется уполномоченным лицом самостоятельно.

9. При осуществлении проверки уполномоченное лицо вправе:
 а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим аппарата Белгородского городского Совета;
 б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим аппарата Белгородского городского Совета сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
 в) получать от гражданина или муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
 г) осуществлять в установленном порядке подготовку запросов в территориальные органы федеральных государственных органов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов), государственные органы области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим аппарата Белгородского городского Совета требований к служебному поведению;
 д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию о их согласия;
 е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим аппарата Белгородского городского Совета, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 настоящего Положения, указываются:
 а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
 б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
 в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, предоставившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
 г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
 д) срок представления запрашиваемых сведений;
 е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, подготовившего запрос;
 ж) другие необходимые сведения.

11. Запросы в территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) направляются председателем Белгородского городского Совета.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Губернатором Белгородской области либо заместителем Губернатора Белгородской области - начальником департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области по ходатайству председателя Белгородского городского Совета.

Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, направляются Губернатором Белгородской области по ходатайству председателя Белгородского городского Совета.

12. Уполномоченное лицо обеспечивает:
 а) уведомление в письменной форме муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
 б) проведение, в случае обращения муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальными служащими аппарата Белгородского городского Совета.

13. По окончании проверки уполномоченное лицо обязано ознакомить муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий аппарата Белгородского городского Совета вправе:
 а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки;
 б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
 в) обращаться к уполномоченному лицу с подложным удовлетворением ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета по решению председателя Белгородского городского Совета может быть отстранен от замещающей должности (от исполнения должностных обязанностей) на срок проведения проверки.

На период отстранения муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета от замещающей должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещающей им должности сохраняется.

17. По результатам проверки председателю Белгородского городского Совета представляется доклад, подготовленный уполномоченным лицом. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета;
 б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета;
 в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему аппарата Белгородского городского Совета мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему аппарата Белгородского городского Совета мер юридической ответственности;

д) о предоставлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Белгородского городского Совета и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Белгородского городского Совета представляются уполномоченным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего аппарата Белгородского городского Совета, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, Общественной палате Белгородской области, Общественной палате города Белгорода, представившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Председатель Белгородского городского Совета, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета;
 б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы аппарата Белгородского городского Совета;
 в) применить к муниципальному служащему аппарата Белгородского городского Совета меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Белгородского городского Совета и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки хранятся в отделе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего в установленном порядке передаются в архив.

Приложение № 1
к решению Белгородского городского Совета
от 05 декабря 2018 г. № 38

Перечень муниципальных учреждений, предлагаемых к передаче из муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» в государственную собственность Белгородской области

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес места нахождения учреждения, ИНН
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр реабилитации для престарелых и инвалидов»	308010, Белгородская область, город Белгород, улица Крупской, 58а ИНН 3123085401

Приложение № 2
к решению Белгородского городского Совета
от 05 декабря 2018 г. № 38

Перечень земельных участков, предлагаемых к передаче из муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» в государственную собственность Белгородской области

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес места нахождения земельного участка	Площадь (м²)	Кадастровый номер
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр реабилитации для престарелых и инвалидов»	308010, Белгородская область, город Белгород, улица Крупской, 58а	4794,00	31:16:0105003:29

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

внеочередная четвертая сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2018 г.

№ 39

О передаче муниципального автономного учреждения в государственную собственность Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или муниципальную собственность субъекта Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 27 мая 2016 года № 322 «Об утверждении Методических рекомендаций по созданию и организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Губернатора Белгородской области от 20 сентября 2018 года № 757-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу на централизованную систему организации многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Белгородской области», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород»,

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Направить в Правительство Белгородской области предложение о передаче в государственную собственность Белгородской области на безвозмездной основе муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода» (далее – учреждение) в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Администрации города Белгорода осуществить мероприятия по передаче учреждения, указанного в пункте 1 настоящего решения, включая движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления и находящееся на балансе учреждения, в государственную собственность Белгородской области в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянные комиссии Белгородского городского Совета по экономической политике, муниципальной собственности и развитию предпринимательства, по бюджету, финансам и налоговой политике.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета
Д.С. ГЛОТОВ,
секретарь сессии

Приложение
к решению Белгородского городского Совета
от « 05 » декабря 2018 г. № 39

Перечень муниципальных учреждений, предлагаемых к передаче из муниципальной собственности городского округа «Город Белгород» в государственную собственность Белгородской области

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес места нахождения учреждения, ИНН
1.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белгорода»	г. Белгород, ул. Есенина, 9, корпус 4, нежилое помещение № 9; 3123349069

«С вами говорит робот!»

Полезно знать

► У клиентов АО «Белгородэнергосбыт» появилась возможность передавать показания счетчиков электроэнергии с помощью системы голосового распознавания.

Сервис автоматизированного приема показаний приборов учета обеспечивает обработку обращений потребителей-физических лиц по телефону (4722) 77-08-49 (передавать показания можно 24 часа в сутки!), а также по телефону Контакт-центра (4722) 23-08-49 (по будням - с 20:00 до 8:00, в субботу и воскресенье – круглосуточно) при условии выбора пункта «Передача показаний» в голосовом меню.

Для передачи показаний клиенту нужно назвать номер своего лицевого счета, а также показания прибора учета электроэнергии. Номер лицевого счета АО «Белгородэнергосбыт» напечатан в платёжном документе. Жители областного центра могут обратиться к общей квитанции РРКЦ - лицевой счет указан слева или внизу документа. Жители районов, получающие общую квитанцию АБ «Россия», могут

найти номер лицевого счета в разделе «По-ставщики услуг» внизу документа. В квитанции АО «Белгородэнергосбыт» данные расположены в правом верхнем углу.

В ходе приема показаний системой выполняется проверка на корректность передаваемых данных и соотнесение их с предыдущими показаниями. Так, если клиент попытается передать показания, значение которых меньше или значительно больше указанных в базе, система сообщит ему о неточности и предложит проверить достоверность показаний еще раз.

Внедренный сервис позволит оптимизировать дистанционное обслуживание клиентов компании и устранил ситуацию нахождения пользователей в телефонной очереди в ожидании ответа оператора.

Реклама

Смотри «цифру»: 20 бесплатных телеканалов - в каждом телевизоре!

► На что обратить внимание при выборе цифровой ТВ-приставки?

Для приема цифрового эфирного телевидения (ЦЭТВ) на телевизор старого образца к нему необходимо подключить цифровую приставку. Приставка должна поддерживать стандарт DVB-T2, видеокодк MPEG-4 и режим Multiple-PLP.

На рынке доступны более 370 моделей таких приставок. Средняя стоимость – около 1000 рублей. Чем выше цена приставки, тем больше в ней дополнительных функций.

При покупке приставки проверьте: входит ли в комплект кабель для подключения к телевизору;

есть ли на приставке USB разъем для подключения флеш-карты (может понадобиться для обновления программного обеспечения);

есть ли на самой приставке кнопки для включения и переключения каналов (пригодятся при утере пульта от приставки);

указан ли на упаковке сайт производителя, контакты технической поддержки потребителей, адрес сервисного центра марки в Вашем или ближайшем городе (поможет при ремонте).

А знаете ли вы, что...

Жители России могут бесплатно смотреть 10

цифровых телеканалов первого мультиплекса: «Первый канал», «Россия 1», «Матч ТВ», НТВ, «Пятый канал», «Россия Культура», «Россия 24», «Карусель», ОТР и «ТВ Центр». При этом на каналах «Россия 1» и «Россия 24» выходят местные новости и программы ГТРК «Тверь». К концу года доступных каналов станет 20. К уже имеющимся добавятся каналы второго мультиплекса: «Рен ТВ», «Спас», СТС, «Домашний», ТВ-3, «Пятница», «Звезда», «Мир», ТНТ и «Муз-ТВ».

С 2019 года 20 этих федеральных телеканалов прекратят вещание в аналоговом формате и останутся только в цифровом.

В новом телесезоне телеканалы предлагают продолжение популярных шоу («Голос», «Вечерний Ургант», «Удивительные люди», «Короли фанеры», «Звезды под гипнозом»), новые шоу («Голос 60+», «Большой балет», «Мастер Смеха», «Смех с доставкой на дом»), продолжение известных сериалов («След», «Ментовские вой-ны», «Балабол»), новые сериалы («Лучше, чем люди», «Акваполи», «А.Л.Ж.И.Р.», «Победители»), матчи нового футбольного турнира для европейских сборных – Лиги Наций УЕФА и многие другие новинки.

Подробнее: 8-800-220-20-02, СМОТРИЦИФ-РУ.РФ

Реклама

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
внеочередная четвертая сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2018 г. № 38

О передаче муниципального бюджетного учреждения в государственную собственность Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также Закона Белгородской области от 07 июня 2011 года № 44 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Белгородской области», руководствуясь Уставом городского округа «Город Белгород»,

БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Направить в Правительство Белгородской области предложение о передаче в государственную собственность Белгородской области на безвозмездной основе муниципального бюджетного учреждения «Городской центр реабилитации для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему решению.
2. Администрации города Белгорода осуществить мероприятия по передаче учреждения, указанного в пункте 1 настоящего решения, включая движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления и находящееся на балансе учреждения, в государственную собственность Белгородской области в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Белгородского городского Совета по экономической политике, муниципальной собственности и развитию предпринимательства.

О.И. МЕДВЕДЕВА,
председатель Белгородского городского Совета
Д.С. ГЛОТОВ,
секретарь сессии