

# НАШ БЕЛГОРОД ДОКУМЕНТЫ

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 февраля 2019 г.

№ 21

**Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплатенной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 23.07.2018 г. № 163 «Об утверждении типовых административных регламентов по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственных услуг»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплатенной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (прилагается).
2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова П.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.

Ю.В. ГАЛДУН,

первый заместитель главы администрации города

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Белгорода от 20 февраля 2019 года № 21

**Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплатенной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»**

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплатенной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия участников отношений при предоставлении государственной услуги, порядок и формы контроля исполнения государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и должностных лиц.

#### 1.2. Круг заявителей.

Право на предоставление государственной услуги имеют граждане Российской Федерации по месту постоянного жительства в Белгородской области: инвалиды (в том числе дети-инвалиды), имеющие транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законные представители.

Заявители за предоставлением услуги вправе обратиться через уполномоченное лицо.

#### 1.3. Порядок информирования граждан о предоставлении государственной услуги.

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

1.3.2. Информирование заявителей (уполномоченных лиц, законных представителей) о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Центре или МФЦ через информационные стенды и при консультировании специалистом;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- путем размещения информации на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – РПГУ), Едином портале 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>, на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода в сети Интернет – <http://www.socbel.spf>;

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных материалах (брошюрах, листовках, памятках).

#### 1.3.3. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование получателей государственной услуги о порядке ее предоставления осуществляется специалистом Центра личным обращением по телефону, письменно, по электронной почте или с использованием ЕПГУ, РПГУ.

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

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется также путем обращения заявителя в МФЦ.

Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

- категории заявителей, имеющих право обращения за получением государственной услуги;
- перечня документов, необходимых при обращении за получением государственной услуги;
- сроков и процедур предоставления государственной услуги;
- уточнения контактной информации Центра.

Максимальный срок рассмотрения письменного обращения составляет 30 календарных дней со дня его регистрации.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший перед ним рабочий день.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Центра подробно и корректно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

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

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах в Центре, официальных Интернет-сайтах управления социальной защиты населения администрации города Белгорода и управления социальной защиты Белгородской области, ЕПГУ, РПГУ, а также в информационных материалах (брошюрах, буклетах, памятках).

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

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

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

- месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Центра;
- реестр государственных услуг, предоставляемых Центром;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц и работников;
- порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;
- категория получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- бланки заявлений на получение государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

#### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплатенной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется Центром.

2.3. Участники отношений по предоставлению государственной услуги.

Участниками отношений по предоставлению государственной услуги являются:

управление социальной защиты населения Белгородской области – в части осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

территориальные управления Пенсионного фонда Российской Федерации – в части предоставления сведений о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации – в части предоставления сведений о неполучении (прекращении получения) государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, по прежнему месту жительства заявителя в Российской Федерации.

Запрещено требовать от заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращениями в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о назначении компенсации в размере 50 процентов от уплатенной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – компенсация страховых премий);

- мотивированный отказ в назначении компенсации страховых премий.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

Решение о назначении компенсации страховых премий принимается Центром в 10-дневный срок с даты подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, и при поступлении средств из федерального бюджета.

В случае отказа в назначении компенсации страховых премий соответствующее решение в письменной форме в 5-дневный срок с даты его принятия направляется Центром инвалиду (в том числе ребенку-инвалиду) или его законному представителю с указанием причины отказа.

2.6. Правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

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

- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995 г., № 48);

- Федеральный закон от 25.04.2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Российская газета», 07.05.2002 г., № 80);

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2017 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006 г., 165, издание «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3448; «Парламентская газета», 03.08.2006 г., № 126-127);

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

- Федеральный закон от 07.03.2018 г. № 56-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, «Российская газета», 12.03.2018 г., № 50);

- постановление Правительства Российской Федерации от 19.08.2005 г. № 528 «О порядке предоставления из федерального бюджета субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплатенной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Российская газета», 30.08.2005 г., № 191);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011 г., № 40, статья 5559, «Российская газета», 05.10.2011 г., № 222);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31.12.2012 г., № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012 г., № 53 (часть 2), статья 7932);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015 г., № 13, статья 1936);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 г. № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 07.05.2012 г., № 19);

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015 г., регистрационный № 38115; <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015 г.);

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.09.2015 г., регистрационный № 38897);

- постановление Правительства Белгородской области от 31.03.2009 г. № 108-п «Об утверждении Правил выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Белгородские известия», № 72-73);

- настоящий Административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.7.1. Для получения государственной услуги заявителем (уполномоченное лицо, законный представитель) подает в Центр, в МФЦ лично заявление согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и пакет документов.

2.7.2. К документам, подлежащим представлению заявителем, относятся:

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

- документ об уплате страховой премии по договору или копия электронной квитанции об оплате страховой премии;

- паспорт транспортного средства, выданного на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида;

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- справка медико-социальной экспертизы об инвалидности, либо индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы об определении медицинских показаний на обеспечение транспортным средством.

Документы, необходимые для выплаты компенсации страховых премий, могут быть представлены как подлинники, так и копии, заверенные в установленном порядке.

2.7.3. Уполномоченные лица дополнительно представляют (к бумажному комплекту документов приобщаются копии документов):

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, оформленную в соответствии с законодательством и подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

2.7.4. Законные представители (опекуны, попечители) лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляют (к бумажному комплекту документов приобщаются копии документов):

- документ, удостоверяющий личность;

- документы, подтверждающие полномочия представителя (решения, заключения либо разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве).

Копии представленных документов должны быть заверены нотариально или учреждением (организацией), выдавшим оригинал документа. При предъявлении заявителем (уполномоченным лицом, законным представителем) оригинала документа копии документов заверяются специалистом Центра либо специалистом МФЦ.

2.7.5. Текст заявления должен быть написан разборчиво на русском языке синими или черными чернилами (пастой), все обязательные реквизиты в заявлении должны быть полностью заполнены, листы заявления пронумерованы.

Не допускаются использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогворенных исправлений, не заверенных подписью заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) (в части бланка заявления, заполняемого заявителем (уполномоченным лицом, законным представителем)).

Не допускаются использование специалистом Центра либо специалистом МФЦ сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогворенных исправлений, не скрепленных печатью и не заверенных подписью специалиста Центра либо специалиста МФЦ (в части бланка заявления, заполняемого специалистом Центра либо специалистом МФЦ).

Сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

Заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель) лично расписывается в заявлении в присутствии специалиста Центра либо специалиста МФЦ, которые в свою очередь удостоверяют факт собственноручной подписи заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) в заявлении.

Специалистом Центра либо специалистом МФЦ не удостоверяется факт собственноручной подписи заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) в заявлении в случае проставления в заявлении квалифицированной электронной подписи заявителя (уполномоченного лица, законного представителя), подписавшего документ, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – квалифицированная ЭП).

2.7.6. Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю) и отвечать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, записи и печати в них хорошо читаемы;

- фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неогворенных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (организации), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации при отсутствии дублирования на русском языке, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.7. Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в Центр по почте. В этом случае копии документов должны быть заверены нотариально или учреждением (организацией), выдавшим оригинал документа, личной подписью заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) на заявлении должна быть нотариально удостоверена. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов Центром. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (уполномоченном лице, законном представителем).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

2.8.1. Для предоставления государственной услуги заявителю Центром в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

- документы (сведения) о неполучении (прекращении получения) государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, по прежнему месту жительства в Российской Федерации.

Заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель) вправе представить документы, указанные в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе в Центр, через МФЦ.

2.8.2. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам



и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента;

- несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением услуги, категориям заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

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

Необходимость обращения заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, для получения результата предоставления услуги, отсутствует.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги производится специалистом Центра либо специалистом МФЦ в день обращения заявителя (уполномоченного лица, законного представителя).

Регистрация поступившего запроса организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, производится в день поступления запроса.

Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением, получены после окончания рабочего времени Центра, МФЦ, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15.1. Требования к местам, в которых предоставляется государственная услуга.

Здание (строение) должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

Здание должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе для инвалидов.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, режиме работы организации, осуществляющей предоставление государственной услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны быть оборудованы системой охраны, противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

Рабочие места специалистов Центра должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.15.2. Места предоставления государственной услуги включают места для информирования, ожидания, приема заявителей, должны быть оборудованы стульями (скамьями) и столами, обеспечены письменными принадлежностями для записи информации, бланками заявления для написания заявлений.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.

2.15.3. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в фойе Центра.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (шрифт не менее 14), основные моменты и наиболее важные места должны быть выделены.

На информационных стендах и на мультимедиа должна быть размещена следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление государственной услуги;

- образцы оформления заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- номера кабинетов, в которых специалисты Центра осуществляют прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

- график работы Центра;

- номера телефонов для справок, адреса электронной почты;

- описание процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами Центра в рамках предоставления государственной услуги.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись директора (заместителя директора) Центра, должна регулярно обновляться.

2.15.4. Помещения должны быть оборудованы с учетом предоставления государственной услуги гражданам, в том числе с ограниченными физическими возможностями, в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие бесплатной парковки для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями, возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Центра, МФЦ;

- вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидов-колясочников и кнопкой вызова работников Центра, МФЦ;

- обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении инвалидов самостоятельно или с помощью работников Центра, МФЦ;

- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями.

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям государственной услуги, должны быть размещены с учетом ограничений их жизнедеятельности, необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки должны дублироваться знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Помещения должны быть оборудованы с учетом получения государственной услуги заявителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка).

В помещении должны быть в наличии:

- бесплатный опрятный туалет для граждан;

- кулер с питьевой водой, предназначенный для безвозмездного пользования заявителями;

- наличие недорогого пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

В помещении должны соблюдаться условия:

- чистота и опрятность помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

- создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и секторе приема граждан, в том числе путем размещения цветов.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Показатели доступности государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги на безвозмездной основе для получателей;

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (уполномоченных лиц, законных представителей) по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Центра и МФЦ;

- допуск в помещения Центра и МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения Центра и МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

- организация предоставления субсидии в электронной форме посредством использования Единого портала и портала услуг, включая осуществление электронного обмена при межведомственном взаимодействии.

Количество взаимодействий заявителей (уполномоченных лиц, законных представителей) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно осуществляться не более 2 раз:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- при получении результата предоставления государственной услуги.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

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

- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещение, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов Центра, МФЦ, система «Электронная очередь»);

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

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

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

- результаты служебных проверок;

- исполнительская дисциплина;

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

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

2.17.1. Прием от граждан заявлений и документов для получения государственной услуги и их регистрация также может осуществляться должностным лицом в МФЦ.

Для получения государственной услуги гражданину предоставляется возможность:

- ознакомления с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему РПГУ (в том числе с формами и образцами документов);

- получения сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

В случае подачи документов в МФЦ, специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку документов, удостоверяющих личность заявителя (уполномоченного лица, законного представителя);

- проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента;

- в присутствии заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) сверяет подлинники с копиями документов, отмечает копии штампом «Копия верна» и ставит подпись с расшифровкой фамилии, должности, дату и печать, а также удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) в заявлении;

- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

- направляет копии документов, с составлением описи этих документов, по реестру в Центр;

- в электронном виде в составе пакета электронных дел, за электронной подписью специалиста МФЦ - в день обращения

заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях - в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) в МФЦ (подлинники и (или) нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обнаружении неполного комплекта документов, предусмотренного подпунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента, или несоответствия документов требованиям, указанным в подпункте 2.7.6 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя (уполномоченное лицо, законного представителя) о наличии препятствий к приему документов и возвращает документы заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю) для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю) расписку о приеме документов.

2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель) может получить государственную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю) и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге (I этап);

- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

2.17.3. Требования к обеспечению инвалидов условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

К условиям обеспечения инвалидов доступности объектов предъявляются следующие требования:

- возможность беспрепятственного входа в здание Центра, МФЦ и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по территории Центра, МФЦ в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Центра, МФЦ;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Центра, МФЦ;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Центра, МФЦ;

- возможность содействия инвалиду при входе в здание Центра, МФЦ и выходе из него, информирования инвалидов о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

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

- возможность оказания иных видов посторонней помощи.

2.17.4. Требования к обеспечению условий доступности услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

К условиям обеспечения доступности услуг для инвалидов предъявляются следующие требования:

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

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

- оказание работниками Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

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

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

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

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

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

- формирование личного дела получателя государственной услуги;

- формирование решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги.

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

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

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) в Центр, через МФЦ, либо по почте с предоставлением заявления и документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента и соответствующих требованиям пункта 2.7.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При выполнении данной административной процедуры в случае личного обращения заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) в Центр - специалист Центра, ответственный за прием комплекта документов (далее - специалист), либо, в случае личного обращения в МФЦ - специалист МФЦ, ответственный за прием комплекта документов, с учетом положений пункта 2.17 настоящего Административного регламента:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного лица, законного представителя);

- осуществляет проверку представленных для предоставления государственной услуги документов на предмет наличия полного комплекта документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента и соответствующих требованиям пункта 2.7.6 настоящего Административного регламента.

В присутствии заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) сверяет копии с подлинниками документов, отмечает копию штампом «Копия верна», ставит подпись с расшифровкой должности, фамилии, дату и печать.

В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист осуществляет прием документов от заявителя (уполномоченного лица, законного представителя), удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) и выдает заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю) расписку-уведомление о приеме заявления и документов к нему (далее - расписка-уведомление) согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии у заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) необходимых документов или при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист уведомляет заявителя (уполномоченное лицо, законного представителя) о наличии выявленных обстоятельств, препятствующих приему представленных документов.

В этом случае специалист Центра, МФЦ объясняет заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю) суть выявленных несоответствий в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению, указывая действия и их последовательность, которые должен совершить заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель).

По просьбе заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) специалист Центра, МФЦ указывает перечень необходимых для получения государственной услуги действий в письменном виде.

В Журнале регистрации решений об отказе в назначении и выплате компенсации страховой премии по договору ОСАГО специалист делает соответствующую запись о причине отказа в предоставлении государственной услуги, о которой заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель) уведомляется под роспись (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.2.3. При выполнении данной административной процедуры в случае обращения заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) по почте специалист Центра устанавливает предмет обращения, осуществляет проверку представленных для предоставления государственной услуги документов на предмет наличия полного комплекта документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента и соответствующих требованиям пункта 2.7.6 настоящего Административного регламента.

В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, при обращении заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) по почте специалист заполняет реквизиты «Дата приема документов» и «Подпись, фамилия специалиста, принявшего заявление», заполняет расписку-уведомление и отправляет его заявителю по почте.

При отсутствии у заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) необходимых документов или при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист по желанию заявителя направляет письменное уведомление об отказе в назначении и выплате компенсации страховой премии по договору ОСАГО (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) либо в устной форме, возвращает заявителю (законному представителю) заявление и документы к нему, объясняет ему суть выявленных несоответствий в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению, указывая действия и их последовательность, которые должен совершить заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель).

3.2.4. Факт приема документов от заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) фиксируется специалистом в Журнале регистрации заявлений и решений о назначении и выплате компенсаций страховой премии по договору ОСАГО (далее - Журнал регистрации) (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписью руководителя органа социальной защиты населения. Нумерация в Журнале регистрации ведется ежегодно, последовательно, начиная с первого номера со сквозной нумерацией. Все исправления в Журнале регистрации должны быть оговорены надписью «Исправлено верить» и заверены подписью специалиста и печатью.

3.2.5. Заявление регистрируется в Журнале регистрации в течение 1 рабочего дня, являющегося днем обращения заявителя (уполномоченного лица, законного представителя).

3.2.6. Центр, МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица Центра, МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.2.7. Срок выполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.8. Результатом выполнения данной административной процедуры является прием документов от заявителя (уполномоченного лица, законного представителя), регистрация заявления и выдача расписки-уведомления о приеме документов.

3.2.9. Способ фиксации результата выполнения данной административной процедуры: на бумажном носителе.

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

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по направлению запросов о предоставлении в Центр документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия и получении ответа на запрос является завершение административной процедуры по приему и проверке поступивших для предоставления государственной услуги документов, регистрация заявления.

3.3.2. Специалист Центра, ответственный за подготовку, направление межведомственных запросов и получение ответов на них, определяет перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и перечень организаций, запросы в которые необходимо направить.

3.3.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», специалист Центра запрашивает в соответствующих государственных органах и организациях сведения, указанные в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

Сроки, оформленные на основании информации, полученной в электронном виде в рамках межведомственного информационного взаимодействия, заверяются подписью специалиста Центра, печатью, приобщаются к заявлению.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней с даты регистрации документов в Центре (получения документов из МФЦ).

3.3.5. Критерий принятого решения: наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: приобщение к заявлению справки, оформленной на основании информации, полученной в электронном виде в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Формирование личного дела получателя государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются принятые ответственным специалистом документы и зарегистрированные в Журнале регистрации.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра (далее - специалист).

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



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

3.4.5. В случае, когда лицо, которому назначается компенсация страховых премий, является недееспособным, личное дело оформляется на имя законного представителя недееспособного лица.

3.4.6. В личное дело подшиваются документы, указанные в подпунктах 2.7.2 - 2.7.4, 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Личное дело, сформированное на каждого получателя компенсации страховых премий, хранится в Центре по месту получения компенсации страховых премий не менее 5 лет с момента прекращения выплаты компенсации страховых премий.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4.9. Критерий принятия решения: сформированный и зарегистрированный комплект документов для предоставления государственной услуги.

3.4.10. Результат административной процедуры: сформированное личное дело получателя государственной услуги.

3.4.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: визирование специалистом сформированного личного дела заявителя.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное и визированное специалистом личное дело получателя государственной услуги.

3.5.2. Специалист Центра формирует распоряжение о назначении (об отказе в назначении) компенсации страховых премий:

вносит данные о получателе государственной услуги и представленные им сведения в базу данных получателей мер социальной поддержки;

распечатывает и подписывает сформированное распоряжение о назначении (об отказе в назначении) компенсации страховых премий, приобщает его в личное дело и передает на проверку специалисту по контролю за назначением государственной услуги.

Специалист по контролю за назначением государственной услуги:

а) проверяет правильность назначения (отказа в назначении) государственной услуги и ввода информации в базу данных получателей мер социальной поддержки;

б) подписывает распоряжение о назначении (об отказе в назначении) компенсации страховых премий и передает личное дело на проверку начальнику отдела.

Начальник отдела после проверки подписывает распоряжение о назначении (об отказе в назначении) компенсации страховых премий.

3.5.3. Личное дело заявителя возвращается подготовившему его специалисту Центра.

По результатам рассмотрения специалиста:

- выдает (по требованию заявителя (уполномоченного лица, законного представителя)) уведомление о назначении и выплате компенсации страховой премии согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- направляет письменное уведомление заявителю об отказе в назначении компенсационных страховых премий в течение 5 дней с даты принятия соответствующего решения с указанием причин отказа и порядка его обжалования согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.5.4. Критерием принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги являются проверенные документы, указанные в подпунктах 2.7.2 - 2.7.4, 2.8.1 настоящего Административного регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе и в электронном виде.

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами Центра, ответственными за исполнение административных процедур, а также директором Центра путем проведения проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур.

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

Контроль соблюдения специалистами МФЦ административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом и касающихся работы МФЦ, осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. Ответственность за соблюдение установленных требований к предоставлению государственной услуги возлагается на должностных лиц Центра, ответственных за исполнение административных процедур, начальника соответствующего отдела Центра, ответственного за предоставление государственной услуги, директора Центра.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Центра.

4.4. Проверки осуществляются в соответствии с годовыми или полугодовыми или годовыми планами работы Центра, а также внепланово - по конкретному обращению заявителя (уполномоченного лица, законного представителя).

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

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

4.6. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Центр, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

5.2. Заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель) может обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления;

- нарушения срока предоставления государственной услуги;

- требования у заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) 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 государственной услуги;

- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- требования заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.2.6 настоящего Административного регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр, МФЦ.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступающих в Центр, является директор Центра (заместитель директора Центра). 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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

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, официальный сайт МФЦ, ЕПГУ, РПГУ, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя (уполномоченного лица, законного представителя).

Жалоба подлежит обязательной регистрации в день поступления.

5.4. Прием, учет жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги осуществляет уполномоченное на рассмотрение жалоб лицо и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Центра, МФЦ является подача заявителем (уполномоченным лицом, законным представителем) жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование Центра, МФЦ, фамилию должностного лица Центра, МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю);

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях) Центра, МФЦ, должностного лица Центра, МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель (уполномоченное лицо, законный представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) Центра, МФЦ, должностного лица Центра, МФЦ.

5.7. Заявителем (уполномоченным лицом, законным представителем) могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя (уполномоченного лица, законного представителя), 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 отказа в приеме документов у заявителя (уполномоченного лица, законного представителя) 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:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (уполномоченному лицу, законному представителю) 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.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Центром, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Заявители (уполномоченные лица, законные представители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов, участвующих в оказании государственной услуги, в судебном порядке.

**Е.А. ВИНУКОВА,**  
заместитель руководителя управления социальной защиты населения администрации города Белгорода

Приложение № 1  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

Сведения о местонахождении, графике работы, адресе электронной почты МБУ «Центр социальных выплат»,

а также номера для справок, адреса официального сайта и электронной почты управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, а также информация о местонахождении, графике работы, справочном телефоне ГАУ Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», ОГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе «Город Белгород»

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График работы
1	2	3	4	5
МБУ «Центр социальных выплат» (csvbelgorod@mail.ru)				
1	Директор МБУ «Центр социальных выплат»	ул. Князя Трубецкого, д. 62	(4722) 33-30-83	Среда: 10:00 - 13:00 Пятница: 10:00 - 13:00
2	Начальник отдела, предоставляющего государственную услугу	ул. Князя Трубецкого, д. 62	(4722) 33-36-63	Понедельник: 9:00 - 13:00 Вторник: 9:00 - 13:00 Среда: 9:00 - 18:00 Пятница: 9:00 - 18:00 Перерыв: 13:00 - 14:00
3	Приемная МБУ «Центр социальных выплат»	ул. Князя Трубецкого, д. 62	(4722) 33-30-83	Ежедневно с 9:00 до 18:00 Перерыв: 13:00 - 14:00
4	Отдел, предоставляющий государственную услугу	ул. Князя Трубецкого, д. 62	(4722) 27-45-52 32-61-60 32-61-61 33-43-07	Понедельник: 9:00 - 13:00 Вторник: 9:00 - 13:00 Среда: 9:00 - 18:00 Пятница: 9:00 - 18:00 Перерыв: 13:00 - 14:00
Управление социальной защиты населения администрации города Белгорода (socbel@mail.ru, http://socbel.pf)				
1	Приемная	ул. Князя Трубецкого, д. 62	(4722) 33-35-60	Ежедневно с 9:00 до 18:00 Перерыв: 13:00 - 14:00
2	Информационно-консультативный центр	ул. Князя Трубецкого, д. 62	(4722) 33-35-93	Ежедневно с 9:00 до 18:00 Перерыв: 13:00 - 14:00
Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг				
1	Государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пр. Славы, д. 25	(4722) 42-42-42	Понедельник - пятница: 8:00 - 20:00, Перерыв: 13:00 - 14:00 Суббота: 9:00 - 14:00 Воскресенье: выходной
22	Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе «Город Белгород»	ул. Есенина, д. 9, корп. 4	(4722) 20-30-00	Понедельник: 8:00 - 19:00 Вторник: 8:00 - 20:00 Среда: 8:00 - 19:00 Четверг: 8:00 - 19:00 Пятница: 8:00 - 18:00 Суббота: 10:00-14:00 Перерыв: 13:00 - 14:00 Воскресенье: выходной

Приложение № 2  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о назначении и выплате компенсации страховой премии по договору ОСАГО**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая(щий) (зарегистрированная(ый) по месту пребывания) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

постоянно зарегистрированная(ый) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

теп. \_\_\_\_\_

Прошу назначить компенсацию страховой премии по договору ОСАГО:

Паспорт	Серия, номер	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	

Прошу выплатить пособие через:

а) организацию федеральной почтовой связи

б) кредитную организацию

\_\_\_\_\_

№ лицевого счета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Согласен (она) на обработку указанных мной персональных данных оператором \_\_\_\_\_

(орган социальной защиты населения, адрес)

с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

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

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора.

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

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка - уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявителя	Принял
	Дата приема заявления
	Подпись специалиста

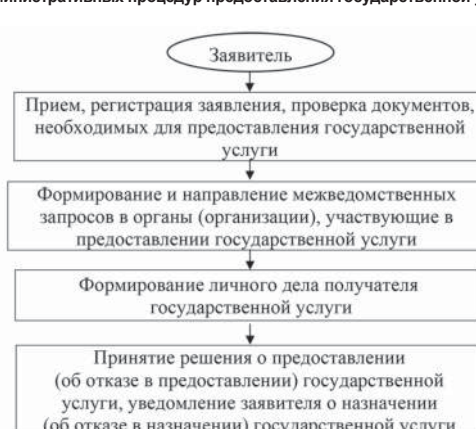
(линия отреза)

**Расписка - уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявителя	Принял
	Дата приема заявления
	Подпись специалиста

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



Приложение № 3  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

Приложение № 4  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ФОРМА

Журнал регистрации заявлений и решений о назначении и выплате компенсации страховой премии по договору ОСАГО

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Сведения о заявителе				
			Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата рождения	Адрес места жительства	Дата назначения пособия	Размер пособия
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 5  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ФОРМА

Журнал регистрации решений об отказе в назначении и выплате компенсации страховой премии по договору ОСАГО

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

Приложение № 6  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ФОРМА

Письменное уведомление о назначении и выплате компенсации страховой премии по договору ОСАГО

(наименование органа социальной защиты населения)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о назначении компенсации страховой премии по договору ОСАГО \_\_\_\_\_

Размер пособия \_\_\_\_\_

Способ выплаты пособия: \_\_\_\_\_

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

Начальник отдела \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Исполнитель: Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ФОРМА

Письменное уведомление об отказе в назначении и выплате компенсации страховой премии по договору ОСАГО

(наименование органа социальной защиты населения)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Уведомляем об отказе в назначении компенсации страховой премии по договору ОСАГО \_\_\_\_\_

Основание отказа \_\_\_\_\_

Приложение: решение об отказе в назначении компенсации страховой премии по договору ОСАГО.

Начальник отдела \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Исполнитель: Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к административному регламенту по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ФОРМА

Книга учета обращений граждан об обжаловании действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. обратившегося	Адрес места жительства заявителя	Действия или решения, которые обжалуются	Принятое решение по обжалованию
1	2	3	4	5	6

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ  
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Черных Александром Николаевичем, регист. № 2546 (адрес: г. Белгород, ул. Есенина, д. 9, корп. 4, каб. 13, тел. 8(4722)203014, аттестат № 31-10-39, эл. почта: altairstar@mail.ru) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков, расположенных по адресу: Белгородская область, г. Белгород, садоводческое товарищество «Лужок», участок № 21, кадастровый номер 31:16:0112015:9 и участок № 23, кадастровый номер 31:16:0112015:10.

Заказчики кадастровых работ - Маркова Галина Николаевна, проживающая по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, ул. Комарова, д. 15, тел. 89524326498; Нетикова Вера Михайловна, проживающая по адресу: Белгородская обл., г. Белгород, ул. 5 августа, д. 14, кв. 44, тел. 89194330829.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в границах кадастрового квартала с кадастровым номером 31:16:0112015 по адресу: Белгородская область, г. Белгород, садоводческое товарищество «Лужок», участок № 18, участок № 22, участок № 29, участок № 20 с кадастровым номером 31:16:0112015:11; участок № 26 с кадастровым номером 31:16:0112015:7.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 01.04.2019 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 01.03.2019 г. по 01.04.2019 г. по адресу: г. Белгород, ул. Есенина, д. 9, корп. 4, каб. 13.

На правах рекламы

УТВЕРЖДЕН  
Наблюдательным советом  
МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»  
№ 1 от 21.01.2019 г.

Отчет  
о результатах деятельности и об использовании имущества

за 2018 г.  
МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»  
(наименование учреждения)

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1	Полное наименование учреждения	Муниципальное автономное учреждение «Институт муниципального развития и социальных технологий»	
2	Сокращенное наименование учреждения	МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»	
3	Место нахождения учреждения	г. Белгород	
4	Почтовый адрес	308002, г. Белгород, ул.Генерала Лебеда, д.2	
5	Основной вид деятельности	научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук	
6	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	издательская деятельность; исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения; консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления; реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации	
7	Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату	все виды услуг, относящиеся к основной и иной видам деятельности	
8	Потребители услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами	юридические и физические лица, население г. Белгорода,	
9	Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность	ГК РФ, ФЗ от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжение администрации г. Белгорода от 16.08.2011г. №2866 «О создании МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий» путем изменения типа МУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»	
10	Среднегодовая численность работников учреждения, чел.	20	
11	Средняя заработная плата работников учреждения, тыс. руб.	31,22	
12	Состав наблюдательного совета автономного учреждения(Ф.И.О., должность)	Миськов А.Е. - зам. главы администрации города по внутренней и кадровой политике; Сапрыка В.А. - зав. кафедрой социальных технологий ИУ НИУ «БелГУ», доц., к.с.н.; Шаповалова И.С. - зав. кафедрой социологии и организации работы с молодежью ИУ НИУ «БелГУ», проф., д.соц.наук; Данакин Н.С. - директор НИИ синергетики БГТУ им. В.Г. Шухова, проф., д.соц.наук; Калабина Л.Н. - зам. начальника управления организационно-контрольной и аналитической работы – начальник отдела аналитики и мониторинга администрации г. Белгорода; Аборнева В.В. - руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода; Костыря А.В. - начальник отдела городского планирования и развития МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»; Харченко О.Б. - гл. бухгалтер МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»; Макарова А.В. - начальник отдела мониторинга информационного пространства МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»	
13	Представители учредителя	Миськов А.Е. - зам. главы администрации города по внутренней и кадровой политике; Родионова Е.А. - заместитель начальника управления организационно - контрольной и аналитической работы – начальник отдела аналитики и мониторинга администрации г.Белгорода; Аборнева В.В. - руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации г.Белгорода	
14	Представители собственника имущества	Аборнева В.В. - руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации г. Белгорода	
15	Представители общественности	Сапрыка В.А. - зав. кафедрой социальных технологий ИУ НИУ «БелГУ», доц., д.с.н.; Шаповалова И.С. - зав. кафедрой социологии и организации работы с молодежью ИУ НИУ «БелГУ», проф., д.с.н.; Данакин Н.С. - директор НИИ синергетики БГТУ им. В.Г. Шухова, проф., д.с.н.	
16	Представители трудового коллектива	Костыря А.В. - начальник отдела городского планирования и развития МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий» к.э.н.; Харченко О.Б. - гл. бухгалтер МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»; Макарова А.В. - начальник отдела мониторинга информационного пространства МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»	
	Показатель	На 01.01.2018	На 31.12.2018
17	Количество штатных единиц учреждения, чел.	23	23
18	Квалификация сотрудников учреждения	23	23
19	Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода		

Сведения о результатах деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2018 г.		Отчетный 2018 год
			2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	
1	Изменение балансовой стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего года	%	0,00%	6,74%	0,00%
2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. руб.			—
3	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	0	0	141
4	Исполнение муниципального задания	%	98	99	96
5	Объем финансового обеспечения муниципального задания	тыс. руб.	7914	10601	11 715
6	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.	0	0	137

Раздел 2. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Код стр.	Единица измерения	2-й предшествующий 2016 год		1-й предшествующий 2017 год		Отчетный 2018 год	
		на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	Общая балансовая (первоначальная) стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб.	1562,7	1562,7	1562,7	1676,2	1676,2
2	балансовая стоимость движимого имущества	тыс. руб.	1562,7	1562,7	1562,7	1676,2	1358,8
3	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.				—	317,4
4	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	шт.				—	—

Б.В. ЗАЛИВАНСКИЙ,

директор МАУ "Институт муниципального развития и социальных технологий"

На правах рекламы



Приложение №3  
к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности  
муниципальных учреждений города Белгорода и об использовании  
закрепленного за ними имущества

УТВЕРЖДЕН  
наблюдательным советом муниципального  
автономного учреждения «Белгород-медиа»  
А.Е.Миськов  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2019г.  
(дата, № протокола заседания наблюдательного совета)

Отчет  
о результатах деятельности муниципального автономного учреждения «Белгород-медиа»  
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2018 год

Общие сведения об учреждении

Полное наименование учреждения	Муниципальное автономное учреждение «Белгород-медиа»
Сокращенное наименование учреждения	МАУ «Белгород-медиа»
Место нахождения учреждения	г. Белгород
Почтовый адрес учреждения	308023, г. Белгород, ул. Железнякова, 20
Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительским документам:	
- основные виды деятельности:	1. Организация полиграфической и издательской деятельности 2. Осуществление в установленном законом порядке рекламной деятельности посредством телерадиовещания, интернета, печатных изданий и наружных объектов 3. Подготовка и выпуск собственных информационно-публицистических, художественных и коммерческо-рекламных программ (продукции) на телевидении, радио, в интернете и печатных изданиях 4. Выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основной деятельности, физическим и юридическим лицам за плату в соответствии с действующим законодательством
- иные виды деятельности:	
Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативно-правовыми (правовыми) актами	1. Изготовление рекламного объявления 2. Изготовление рекламного ролика 3. Изготовление информационного сюжета 4. Изготовление демонстрационного фильма 5. Запись информационного сюжета на DVD носитель, твердотельный носитель типа USB (без диска) 6. Перемонтаж видеоматериала заказчика 7. Запись телевизионной рубрики «Гость студии» 8. Размещение готового рекламного ролика, объявления 9. Размещение баннера на Интернет-портале Белновости www.belnovosti.ru 10. Размещение PR-статьи (сюжета) на Интернет-портале Белновости www.belnovosti.ru 11. Изготовление рекламных (информационных) материалов в газете «Наш Белгород» 12. Размещение рекламных (информационных) материалов в газете «Наш Белгород» 13. Размещение частных объявлений в газете «Наш Белгород»
Потребители услуг (работ), которым оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативно-правовыми (правовыми) актами	Юридические и физические лица
Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Лицензия на телевизионное вещание телеканала серия ТВ № 22979 Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.02.2013 года (срок 10 лет) Свидетельство о регистрации телеканала «Белгород 24» серия Эл № ТУ31-00085 Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 12.12.2012 года Свидетельство на радиопрограмма серия Эл № ТУ31-059 Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 15.05.2012 года Свидетельство на периодическое печатное издание серия ПИ № ТУ31-125 Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 15.05.2012 года Свидетельство на электронное периодическое издание серия Эл № ФС77-42665 Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 11.11.2010 года Выписка из реестра зарегистрированных СМИ № Эл№ФС77-74425 от 23.11.2018 г.
Среднегодовая численность работников учреждения	50
Средняя заработная плата работников учреждения	28334
Состав наблюдательного совета автономного учреждения (фамилия, имя, отчество, должность):	
Представители учредителя	Председатель: Миськов Андрей Егорович, заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике Русинова Людмила Анатольевна, начальник управления по взаимодействию со СМИ администрации города
Представители собственника имущества	Золотухина Светлана Николаевна, заместитель начальника управления муниципальной собственностью комитета имущественных и земельных отношений администрации города
Представители общественности	Селюков Александр Анатольевич, член Союза журналистов Белгородской области Смирнова Вероника Александровна, начальник управления по связям с общественностью и СМИ НИУ «БелГУ», член Союза журналистов Белгородской области
Представители трудового коллектива	Барков Сергей Николаевич, начальник службы правовой и кадровой работы МАУ «Белгород-медиа» Кашпирева Людмила Владимировна, главный бухгалтер МАУ «Белгород-медиа» Козинцев Игорь Юрьевич, начальник отдела технического обеспечения МАУ «Белгород-медиа»

Показатель	На начало года	На конец года
Количество штатных единиц учреждения	49,5	49,5
Квалификация сотрудников учреждения (вместе с Д/О)	49,5	49,5
Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода:		

Сведения о результатах деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год (2016г.)	1-й предшествующий год (2017г.)	Отчетный год (2018 г.)
1.	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года	%	5,89	2,08	-29,4
2.	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	тыс. руб.	0	0	0
3.	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности:	тыс. руб.	38,5	60,5	45,7
	в разрезе поступлений		0	0	0
	в разрезе выплат	тыс.руб.	38,5	60,5	45,7
4.	Изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности:	тыс. руб.	0	0	0

	в разрезе поступлений		0	0	0
	в разрезе выплат		0	0	0
5.	Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	тыс. руб.	7004,7	6120,6	6291,9
6.	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям	руб.	прейскурант услуг на сайте учреждения: http://www.belnovosti.ru	прейскурант услуг на сайте учреждения: http://www.belnovosti.ru	прейскурант услуг на сайте учреждения: http://www.belnovosti.ru
7.	Исполнение муниципального задания	%	99,5	99,6	99,8
8.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	0	0	0
9.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	Человек	1957500	2276700	2276700
	Производство и распространение информации в телеэфире (интернет вещание)	зритель	160100	179700	179700
	Производство и распространение информации в радиозфире (интернет вещание)	слушатель	170000	170000	170000
	Производство и распространение информации в газете «Наш Белгород»	читатель	377400 (еже-недельник 51 выход тиражом 7,4 тыс. экз.)	357000 (еже-недельник 51 выход тиражом 7,0 тыс. экз.)	357000 (еже-недельник 51 выход тиражом 7,0 тыс. экз.)
	Производство и распространение информации через Интернет	посетитель	1250000	1570000	1570000
10.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	тыс. руб.	14,8	12,87	13,47
	Производство и распространение информации в телеэфире	тыс. руб.	21,6	18,8	18,7
	Производство и распространение информации в газете «Наш Белгород»	тыс. руб.	17,4	15,1	16,9
	Производство и распространение информации через Интернет	тыс. руб.	5,4	4,7	4,8
11.	Объем финансового обеспечения муниципального задания	тыс. руб.	27100	27141	30700
12.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. руб.	391	557	558
13.	Объем финансового обеспечения развития учреждения	тыс. руб.	0	0	0
14.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. руб.	0	0	0
15.	Иные сведения:		0	0	0
	Прибыль после налогообложения и обязательных платежей для выполнения муниципального задания (расходов, не относящихся к себестоимости платных услуг, в связи с недофинансированием из бюджета/ОМС) в отчетном периоде	тыс. руб.	0	0	0

Сведения об использовании закрепленного муниципального имущества

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год (2016г.)		1-й предшествующий год (2017г.)		Отчетный год (2018г.)	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1.	Общая балансовая (первоначальная) стоимость имущества, в том числе:	тыс. руб.	20233	21425	21425	21881	21881	15460
	балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс. руб.	954	954	954	954	954	954
	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. руб.	11277	11855	11855	12317	12317	6363
2.	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	штук	1	1	1	1	1	1
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за учреждением, в том числе:	кв. м.	782,3	782,3	782,3	782,3	782,3	782,3
	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. м.	0	0	0	0	0	0
	площадь недвижимого имущества, переданного в безвозмездное пользование	кв. м.	0	0	0	0	0	0
4.	Объем средств, полученных от использования имущества, закрепленного за учреждением	тыс. руб.	0	414,0	0	414,0	0	68,6

В.В. АБРАМОВ,  
директор  
Л.В. КАШПИРЕВА,  
главный бухгалтер

**Организатор торгов - Конкурсный управляющий ООО «АвтоЛюкс»** (ОГРН 1063123074299, ИНН 3123132475, юридический адрес: 308006, г. Белгород, ул. Серафимовича, д. 65) Чернышов Валерий Петрович (ИНН 361911452120; СНИЛС 067-156-682-87; регистрационный номер в сводном государственном реестре арбитражных управляющих - 5486, адрес для направления корреспонденции: 397855, Воронежская обл., г. Острогожск, ул. Крамского, 23, а/я 2; e-mail: chernyshov.valera@yandex.ru), член Союза «СРО АУ СЗ» (№001-3; ОГРН: 1027809209471; ИНН 7825489593; 191015, г. Санкт-Петербург, Шпалерная улица, дом 51, литер А, помещение 2-Н, № 436) действующий на основании решения Арбитражного суда Белгородской области по делу № А08-4730/2016, от «14» февраля 2017 г. сообщает: проводимые в период с 06.11.2018 г. по 25.02.2019 г. торги посредством публичного предложения на электронной торговой площадке http://www.m-ets.ru (ЭТП МЭТС) по продаже имущества ООО «АвтоЛюкс» состоялись.  
Победителем торгов признан участник: Хасия Татьяна Владимировна (ИНН 525813407750) с ценой приобретения - 70 236,12 руб. Хасия Т.В. не имеет заинтересованности по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему. Конкурсный управляющий и саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом которой является конкурсный управляющий, не имеют участия в капитале Хасии Т.В.  
На правах рекламы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 февраля 2019 г.

№ 130

О подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план городского округа «Город Белгород» Белгородской области

В целях обеспечения городского округа «Город Белгород» актуальной документацией территориального планирования, в соответствии со статьей 24 Градостроительного кодекса РФ, законом Белгородской области от 21.12.2017 г. № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области»:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Киселев С.Н.) приступить к подготовке предложений по внесению изменений в генеральный план городского округа «Город Белгород» Белгородской области, утвержденный распоряжением департамента строительства и транспорта Белгородской области от 22.01.2019 г. № 22.  
2. Физические и юридические лица вправе представить свои предложения в управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (г. Белгород, пр. Белгородский, 114-в, контактный телефон 73-23-07, время работы: с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 часов ежедневно за исключением выходных и праздничных дней) в течение месяца со дня опубликования настоящего распоряжения.  
3. Управлению по взаимодействию со СМИ (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.  
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству Ермолина В.А.

Ю.В. ГАЛДУН,  
первый заместитель главы администрации города

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 февраля 2019 г. № 128

**О подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород»**

В соответствии со ст. 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 3.3-3.4 Положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород», утвержденного постановлением администрации города Белгорода от 28.02.2014 г. № 35:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода (Киселев С.Н.) подготовить проект местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород».
2. Установить срок подготовки проекта местных нормативов градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород» не более двух месяцев с даты опубликования настоящего распоряжения.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 23.05.2017 г. № 608 «О подготовке проекта внесения изменений в местные нормативы градостроительного проектирования городского округа «Город Белгород».
4. Управлению по взаимодействию со СМИ (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.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ю.В. ГАЛДУН,  
первый заместитель главы администрации города

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ БЕЛГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА**

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г. № 17

**О внесении изменений в распоряжение председателя Белгородского городского Совета от 20 ноября 2018 года № 40 «Об утверждении графика приема граждан депутатами Белгородского городского Совета шестого созыва»**

В связи с изменением даты и места приема граждан депутатом Белгородского городского Совета по избирательному округу № 5 Ковалевым Константином Викторовичем:

1. Внести изменения в приложение к распоряжению председателя Белгородского городского Совета от 20 ноября 2018 года № 40, изложив позицию 5 в новой редакции:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество депутата	День и время приема	Место приема	Контактный телефон ведущего запись на прием
5.	Ковалев Константин Викторович	первый четверг к.м. с 17-30 до 19-00	МБОУ СОШ № 13 Общественная приемная ул. Горького, 26а	40-01-67 понедельник - пятница с 10-00 до 16-00 часов
		последний четверг к.м. с 17-30 до 19-00	МБОУ СОШ № 34 Общественная приемная ул. 8 Марта, 172	

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

О.И. МЕДВЕДЕВА,  
председатель Белгородского городского Совета

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА**

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 февраля 2019 г. № 137

**О награждении победителей конкурса «Серебряное Белогорье»**

В связи с распоряжением администрации города Белгорода от 13 декабря 2013 года №3408 «Об утверждении положения о проведении ежегодного конкурса «Серебряное Белогорье» и на основании протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса «Серебряное Белогорье» от 16 января 2019 года:

1. Присудить Гран-при за неповторимость в оформлении города Белгорода к новогодним и рождественским праздникам, использование элементов новизны коллективу ОАО «Белагропром-Сервис имени В.М. Рязанова» (генеральный директор Рязанов А.В.).
2. Наградить дипломами победителей конкурса «Серебряное Белогорье»:
  - 2.1. В номинации «Любимый город в праздничном наряде» за оригинальное оформление здания и прилегающей территории предприятий промышленности, строительства, транспорта и связи, банковских учреждений, учреждений здравоохранения и социальной защиты населения следующие коллективы:
    - ОАО «Белгородасбестоцемент» (генеральный директор Певзнер Я.Л.) - 1 место;
    - ОАО «Завод ЖБК-1» (генеральный директор Деготьков О.В.) - 2 место;
    - ООО «Белгородский завод металлоизделий» (генеральный директор Шинин А.П.) - 3 место;
    - ОАО «Белвино» (генеральный директор Саламов Д.А.) — поощрительный диплом.
  - 2.2. В номинации «Новогодняя ярмарка» за оригинальное оформление здания и прилегающей территории, комплексное оформление витрин, торговых залов предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания следующие коллективы:
    - ОАО «Универмаг Маяк» (генеральный директор Назаренко М.В.) - 1 место;
    - Мобильная кухня на колесах «Вагон еды» (ИП Ходырев Р.И.) - 2 место;
    - Кафе «Бонифаций» (ИП Сабина Н.В.) - 3 место;
    - Ресторан «The Ginger» (директор Яковлев И.В.) - поощрительный диплом.
  - 2.3. В номинации «Новый год встречаем вместе» за оригинальное оформление здания и прилегающей территории, благоустройство территорий, проведение праздничных микрорайонов Советов территорий, ТОСов, товариществ собственников жилья и управляющих компаний следующие коллективы:
    - Совет территории № 15 (председатель Фуглаев С.И.) - 1 место;
    - Совет территории № 19 (председатель Певзнер Р.Я.) - 2 место;
    - Совет территории № 13 (председатель Глотов Д.С.) - 3 место;
    - Совет территории № 20 (председатель Стригунов Д.И.) - поощрительный диплом;
  - 2.4. В номинации «Зимняя сказка» за оригинальный подход в создании и реализации в образовательных учреждениях праздничной программы для детей и молодежи, организацию досуга следующие коллективы:
    - МБОУ «Гимназия № 3» города Белгорода (директор Мухартов А.А.) - 1 место;
    - МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» г. Белгорода (директор Литвинова Е.В.) - 2 место;
    - ФГБОУВО «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (ректор Глаголев С.Н.) - 3 место;
    - МБДОУ детский сад № 70 «Центр развития ребенка «Светлячок» (заведующий Шаповалова С.Н.) - поощрительный диплом.
  - 2.5. В номинации «Подарим праздник людям» за лучшее новогоднее представление, программу, массовые гуляния следующие коллективы:
    - МБУК «Дворец культуры «Энергомаш» (директор Новакова Л.И.) - 1 место;
    - МБУК «Центр досуга» (директор Коробкина Е.В.) - 2 место;
    - МБУК «Городской центр народного творчества «Сокол» (директор Ищенко А.А.) - 3 место;
    - МБУДО «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» (директор Бельева Л.А.) - поощрительный диплом.
  - 2.6. В номинации «Частное домовладение» за лучшее новогоднее оформление территории индивидуальных жилых домов:
    - Перькова Дениса Александровича (ул. Горького, 18) - 1 место;
    - Видинчука Владимира Геннадьевича (ул. Газовиков, 56) - 2 место;
    - Бабинову Елену Викторовну (ул. Сумская, 237) - 3 место;
    - Чернату Николая Ефремовича (ул. Ломакина, 11) - поощрительный диплом,
  - 2.7. В номинации «Новогодняя стройка» за новогоднее оформление строительной площадки города следующие коллективы:
    - АО «Пуск» (генеральный директор Королев В.В.) - 1 место.
  - 2.8. В номинации «Белгород новогодний» за объективность освещения средствами массовой информации подготовки и проведения в городе праздничных мероприятий, оригинальность опубликованных материалов на новогоднюю и рождественскую тематику следующие коллективы:
    - телеканал «Белгород 24» МАУ «Белгород-медиа» (директор Абрамов В.В.) - 1 место;
    - информационное агентство «Бел.ру» (директор Баранова С.В.) - 2 место;
    - газета «Наш Белгород» МАУ «Белгород-медиа» (директор Абрамов В.В.) - 3 место;
    - портал «Белмама.ру» (главный редактор Борисова И.А.) - поощрительный диплом,
3. Комитету финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода выделить средства, предусмотренные в бюджете городского округа «Город Белгород» на 2019 год, на награждение и премирование победителей конкурса «Серебряное Белогорье».
4. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (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.
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по кадровой политике Миськова А.Е.

Ю.В. ГАЛДУН,  
первый заместитель главы администрации города

**БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г. № 65

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 27 марта 2012 года № 578 «Об утверждении Положения об организации работы с наказами избирателей, данными депутатам Совета депутатов города Белгорода»**

В целях повышения эффективности реализации наказов избирателей, данных депутатам Белгородского городского Совета, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Белгород», Регламентом Белгородского городского Совета

**Белгородский городской Совет РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов города Белгорода от 27 марта 2012 года № 578 «Об утверждении Положения об организации работы с наказами избирателей, данными депутатам Совета депутатов города Белгорода» (в редакции решения Совета депутатов города Белгорода от 20.08.2013 г. № 764):
  - 1.1. В наименовании решения, преамбуле и пункте 1 решения слова «Совета депутатов города Белгорода» заменить словами «Белгородского городского Совета».
  - 1.2. В наименовании Положения об организации работы с наказами избирателей, данными депутатам Совета депутатов города Белгорода (далее – Положение) и приложений к нему слова «Совет депутатов города Белгорода», «Совет депутатов города» в соответствующем падеже заменить словами «Белгородский городской Совет» в соответствующем падеже.
  - 1.3. В пункте 1.1. Положения слова «далее – Совет депутатов» исключить.
  - 1.4. Пункты 3.2. и 3.3. Положения изложить в следующей редакции:
    - «3.2. Белгородский городской Совет, исходя из общественной значимости, социально – экономической, правовой обоснованности и реальности осуществления наказов, с учетом материальных, трудовых и финансовых возможностей принимает решение об утверждении сводного реестра наказов избирателей (приложение № 4).
    - 3.3. Сводный реестр наказов избирателей учитывается при разработке проектов муниципальных программ, Стратегии социально – экономического развития города Белгорода (проектов правовых актов, предусматривающих внесение изменений в один из указанных утвержденных документов).
2. Финансирование расходов на выполнение наказов осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород» и иных не запрещенных законом средств.
3. Расходы на реализацию наказов, подлежащих финансированию из местного бюджета, предусматриваются в решении Белгородского городского Совета о бюджете городского округа «Город Белгород» по соответствующим кодам бюджетной классификации.».
4. В приложении № 4 к Положению в сводном реестре наказов избирателей, данных депутатам Совета депутатов города Белгорода созыва столбец 5 таблицы «Мероприятия по выполнению наказа» исключить. Слова «Источники и общий объем финансирования» заменить словами «Предварительный объем и источники финансирования». Слова «Сроки выполнения наказа и объем финансирования» заменить словами «Предполагаемые сроки исполнения наказа, предварительный объем финансирования».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Белгородского городского Совета по вопросам законности и развития местного самоуправления; по бюджету, финансам и налоговой политике.

О.И. МЕДВЕДЕВА,  
председатель Белгородского городского Совета  
Ю.А. ДЬЯЧКОВ,  
секретарь сессии

**БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г. № 66

**«Об утверждении сводного реестра наказов избирателей, данных депутатам Белгородского городского Совета шестого созыва»**

В соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода от 27 марта 2012 года № 578 «Об утверждении Положения об организации работы с наказами избирателей, данными депутатам Совета депутатов города Белгорода»

**Белгородский городской Совет РЕШИЛ:**

1. Утвердить сводный реестр наказов избирателей, данных депутатам Белгородского городского Совета шестого созыва (прилагается).
2. Администрации города ежегодно в установленном порядке в срок до 01 сентября представлять в Белгородский городской Совет сведения об объеме и источниках финансирования наказов избирателей, информация о которых в сводном реестре не определена.
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 бюджету, финансам и налоговой политике.

О.И. МЕДВЕДЕВА,  
председатель Белгородского городского Совета  
Ю.А. ДЬЯЧКОВ,  
секретарь сессии

Приложение  
к решению Белгородского городского Совета  
от «26» февраля 2019 года № 66

Сводный реестр наказов избирателей, данных депутатам Белгородского городского Совета VI созыва

№ на-каза	№ Изби-ратель-ного округа	ФИО депутата	Содержание наказа	Предварительный объем и источ-ники финансирования (тыс. руб.)	Предполагаемые сроки исполнения наказа, предварительный объем финансирования										Наименование структурного под-разделения, ответственного за исполнение наказа	Инфор-мация об испол-нении				
					2018 год	Объем, тыс. руб.	2019 год	Объем, тыс. руб.	2020 год	Объем, тыс. руб.	2021 год	Объем, тыс. руб.	2022 год	Объем, тыс. руб.			2023 год	Объем, тыс. руб.		
1.	№ 1	Радченко Вадим Витальевич	Ремонт межквартирного проезда ул. 60 лет Октября, 8-МБОУ СОШ № 43	2170,0 бюджетные источники														Департамент строительства и архитектуры		
2.			Обустройство стадиона МБОУ СОШ № 43 (по ул. 60 лет Октября, 4)	15842,0 внебюджетные источники															Департамент строительства и архитектуры	
3.			Ремонт улично- дорожной сети ул. 60 лет Октября от ул. Спортивная до ул. Буденного	19314,54 областной и федеральный бюджеты																Департамент строительства и архитектуры
4.			Оказать содействие в благоустройстве дворовой территории по ул. 60 лет Октября, 9	Объемы и источники финансиро-вания уточняются																Департамент городского хозяйства
5.			Обустройство тротуара по ул.Раздобаркина, ул. Энергомашевская	15755,0 внебюджетные источники																Департамент строительства и архитектуры
6.			Обустройство ливневой канализации по 1-му Магистральному переулку	Объемы и источники финансиро-вания уточняются																Департамент строительства и архитектуры
7.	№ 2	Мухартов Андрей Алек-сандрович	Строительство ДОУ на 350 мест в XI ЮМР	255 000, 0 федеральный и областной бюджеты														Департамент строительства и архитектуры		
8.			Реконструкция стадиона МБОУ «Гимназия №3», устройство искусственного покрытия на футбольном поле (ул. Есенина, 49 «а»)	Объемы и источники финансиро-вания уточняются															Департамент строительства и архитектуры	
9.			Ремонт межквартирного проезда по адресу: 6-р Юности, 39	Объемы и источники финансиро-вания уточняются																Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства
10.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Есенина 46б,46а,46-б-р Юности, 35в, 35а	Объемы и источники финансиро-вания уточняются																Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства
11.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Буденного, 8, 6-р Юности, 19	Объемы и источники финансиро-вания уточняются																Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства
12.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Есенина, 48	Объемы и источники финансиро-вания уточняются																Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства



№ на-каза	№ Изби-ратель-ного округа	ФИО депутата	Содержание наказа	Предварительный объем и источники финансирования (тыс. руб.)	Предполагаемые сроки исполнения наказа, предварительный объем финансирования													Наименование структурного подразделения, ответственного за исполнение наказа	Информация об исполнении																
					2018 год	Объем, тыс. руб.	2019 год	Объем, тыс. руб.	2020 год	Объем, тыс. руб.	2021 год	Объем, тыс. руб.	2022 год	Объем, тыс. руб.	2023 год	Объем, тыс. руб.																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19																	
13.	№ 4	Клоповская Екатерина Ивановна	Капитальный ремонт межквартирного проезда от проезда Автомобилистов вдоль домов № 49, 55, 51, 53, 57, 47 Б по улице Щорса	Объемы и источники финансирования уточняются													Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства																		
14.			Капитальный ремонт асфальтового покрытия, реконструкция элементов благоустройства, создание детской площадки, парковочных карманов, сушилок для белья, на дворовой территории дома № 9 по ул. Мокроусова	Объемы и источники финансирования уточняются													+	Департамент городского хозяйства во взаимодействии с управляющей компанией, собственниками жилых помещений																	
15.			Капитальный ремонт асфальтового покрытия, реконструкция элементов благоустройства дворовой территории дома № 42 б по ул. Губкина	Объемы и источники финансирования уточняются														+	Комитет по управлению Западным округом																
16.	№ 5	Ковалев Константин Викторович	Устройство автомобильного проезда по 2-му Ореховому тупику	Объемы и источники финансирования уточняются														Департамент строительства и архитектуры																	
17.			Реконструкция ул. Горького	Объемы и источники финансирования уточняются														+	Департамент строительства и архитектуры																
18.			Строительство школы на 600 мест по ул. Орлова в мкр. «Юго-Западный 1»	543548,0 федеральный и областной бюджеты															+	543548,0	Департамент строительства и архитектуры														
19.			Обустройство стадиона МБОУ СОШ № 13 (по ул. Горького, 26 а)	10213,0 внебюджетные источники																+	10213,0	Департамент строительства и архитектуры													
20.			Обустройство стадиона МБОУ СОШ № 34 (по ул. 8 Марта, 172)	5502,0 внебюджетные источники																	+	5502,0	Департамент строительства и архитектуры												
21.	№ 6	Скрятин Владимир Иванович	Проектирование и строительство регулируемого железнодорожного переезда на 700 м участка железной дороги Белгород-Харьков (в створе с ул. Горького и с выездом на ул. Красноармейская в районе существующего светофорного объекта. Обустройство пешеходного перехода.	Объем финансирования и источники уточняются																+	92,0	Департамент строительства и архитектуры													
22.			Установка останочного комплекса в границах ООТ «Безьянная» по ул. Красноармейская	Объемы и источники финансирования уточняются																		+		Департамент строительства и архитектуры и Департамент городского хозяйства											
23.			Реконструкция стадиона МБОУ СОШ № 46 (ул. Спортивная, 6 «а»)	15 800, 0 внебюджетные источники																			+	15800, 0	Департамент строительства и архитектуры										
24.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Губкина, 45, 45а	Объемы и источники финансирования уточняются																				+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства									
25.	№ 7	Головченко Олег Васильевич	Ремонт межквартирного проезда по ул. Губкина, 35	Объемы и источники финансирования уточняются																			+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства										
26.			Благоустройство сквера им. Метрополита Макария (Булгакова) в районе МБОУ СОШ № 42 (ул. 60 лет Октября, 7)	Объемы и источники финансирования уточняются																					+		Департамент строительства и архитектуры								
27.			Оказать содействие в благоустройстве дворовых территорий по ул. Губкина, 47, 47а, 49, 49а, 45	Объем финансирования и источники уточняются																							+		Департамент городского хозяйства						
28.	№ 8	Морозов Дмитрий Иванович	Ремонт дворовых территорий бульвар Юности, 7, 5	13612,0 городской бюджет																						+	13612,0	Департамент строительства и архитектуры							
29.			Ремонт межквартирного проезда ул. Губкина-«Г имназия №22»	1349,0 бюджетные источники																								+	1349,0	Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства					
30.			Ремонт межквартирного проезда ул. 5 Августа – ул. Костокова, 12	2232,0 внебюджетные источники																									+	2232,0	Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства				
31.			Оказать содействие в благоустройстве дворовой территории по ул. Щорса, 31-29	Объемы и источники финансирования уточняются																										+		Департамент городского хозяйства			
32.	№ 9	Палесика Максим Васильевич	Ремонт межквартирного проезда по ул. Горького, 58, 64, 70	Объемы и источники финансирования уточняются																								+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства					
33.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Горького, 72, 74, 76	Объемы и источники финансирования уточняются																										+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства			
34.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Горького, 69, 67	Объемы и источники финансирования уточняются																										+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства			
35.	№ 10	Шаповалова Светлана Николаевна	Капитальный ремонт МБУДО ДЮСШ по зимним видам спорта (ул. Королева, 7 «а»)	33179,0 городской бюджет																								+	33179,0	Департамент строительства и архитектуры					
36.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Шаландина, 23-19	Объемы и источники финансирования уточняются																										+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства			
37.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Костокова, 21, 23, 25	Объемы и источники финансирования уточняются																											+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства		
38.			Ремонт межквартирного проезда по пр. Ватутина, 8а-ул. Королева, 7а, 5	Объемы и источники финансирования уточняются																											+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства		
39.			Обустройство подъезда к МБДОУ детский сад комбинированного типа № 81 (ул. Губкина, 30)	1100,0 городской бюджет																											+	1100,0	Департамент строительства и архитектуры		
40.	№ 11	Салмин Илья Олегович	Ремонт межквартирного проезда пр. Ватутина, 10а - 14	Объемы и источники финансирования уточняются																									+		Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства				
41.			Прочистить ливневую канализацию по проезду от МКД к детскому саду № 72 (ул. Шаландина, 11)	Объемы финансирования уточняются, средства городского бюджета																											+		Департамент городского хозяйства Управление образования		
42.			Оказать содействие в ремонте детской площадки во дворе дома № 40 по ул. 5 Августа	Объемы и источники финансирования уточняются																											+		Департамент городского хозяйства во взаимодействии с управляющей компанией, собственниками жилых помещений		
43.	№ 12	Караханов Владислав Александрович	Оказать содействие в проведении ремонта двора по пр. Ватутина, 4	Объемы и источники финансирования уточняются																									+		Департамент городского хозяйства во взаимодействии с управляющей компанией, собственниками жилых помещений				
44.			Оказать содействие в ремонте детской площадки во дворе дома № 26а по ул. Костокова	Объемы и источники финансирования уточняются																											+		Департамент городского хозяйства во взаимодействии с управляющей компанией, собственниками жилых помещений		
45.	№ 13	Готов Денис Сергеевич	Ремонт проспекта Б/Хмельницкого от ул. Красноармейская до Свято-Троицкого бульвара	46454,0 федеральный и областной бюджеты																									+	46454,0	Департамент строительства и архитектуры				
46.			Завершение строительства начальной школы на 200 мест в мкр. «Новая жизнь»	83944,0 федеральный и областной бюджеты																											+	83944,0	Департамент строительства и архитектуры		
47.			Выделение помещения под офис семейного врача в мкр. «Новая жизнь»	Объемы финансирования уточняются, внебюджетные источники																												+		Департамент строительства и архитектуры	
48.			Строительство баскетбольно-футбольной площадки с твердым покрытием в мкр. «Юго-Западный 2.2.»	2611,0 внебюджетные источники																												+	2611,0	Департамент строительства и архитектуры Комитет по управлению Западным округом	
49.			Строительство детского сада в мкр. «Юго-Западный 2.2.»	внебюджетные и бюджетные источники																												+		Департамент строительства и архитектуры	
50.	№ 14	Сиротенко Сергей Иванович	Ремонт ул. Супруновская от пр. Б/Хмельницкого до ул. Харьковская	14848,76 в т.ч. 4505,11 областной бюджет, 10343,65 федеральный бюджет																									+	14848,76	Департамент строительства и архитектуры				
51.			Обустройство стадиона МБОУ СОШ № 4 (по ул. Победы, 78)	5939,0 внебюджетные источники																											+	5939,0	Департамент строительства и архитектуры		
52.			Обустройство стадиона МБОУ СОШ № 19 (по ул. Преображенская, 98)	5502,0 внебюджетные источники																												+	5502,0	Департамент строительства и архитектуры	
53.	№ 15	Готов Денис Сергеевич	Оказать содействие в благоустройстве детской площадки пр-т Славы, 65/36.	Объемы и источники финансирования уточняются																										+		Департамент городского хозяйства во взаимодействии с управляющей компанией, собственниками жилых помещений			
54.			Оборудовать спортивную площадку современным оборудованием МБДОУ детский сад № 65	894,0 городской бюджет и внебюджетные источники																											+	894,0	Управление образования		
55.			Благоустройство пешеходной дорожки, проходящей через пустырь в районе дома № 43 по 1-ому пер. Декабристов и до дома № 20 по ул. Горелика	392,0 внебюджетные источники																												+	392,0	Департамент строительства и архитектуры	
56.			Обустройство светофорного объекта в районе остановки общественного транспорта «Памятник» по ул. Сумская	2468,0 внебюджетные источники																												+	2468,0	Департамент городского хозяйства	
57.	№ 16	Сиротенко Сергей Иванович	Ремонт проезда ул. Сумская, 453- ул. Дачная	6185,0 внебюджетные источники																										+	6185,0	Департамент строительства и архитектуры			
58.			Обустройство стадиона МБОУ СОШ № 30 (Народный бульвар, 118)	5900,0 внебюджетные источники																											+	5900,0	Департамент строительства и архитектуры		
59.			Ремонт дворовой территории по бул. Народный, 109. Ремонт дворовой территории по ул. Преображенская, 132	9954,27 городской бюджет																												+	9954,27	Департамент строительства и архитектуры	
60.	№ 17	Сиротенко Сергей Иванович	Ремонт межквартирного проезда по 2 –му Котлозаводскому пер., 4	261,0 внебюджетные источники																										+	261,0	Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства			
61.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Мичурина, 56 и «Новый ВИОГЕМ»	456,0 внебюджетные источники																											+	456,0	Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства		

№ на-каза	№ Изби-ратель-ного округа	ФИО депутата	Содержание наказа	Предварительный объем и источники финансирования (тыс. руб.)	Предполагаемые сроки исполнения наказа, предварительный объем финансирования												Наименование структурного подразделения, ответственного за исполнение наказа	Информация об исполнении
					2018 год	Объем, тыс. руб.	2019 год	Объем, тыс. руб.	2020 год	Объем, тыс. руб.	2021 год	Объем, тыс. руб.	2022 год	Объем, тыс. руб.	2023 год	Объем, тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
62.			Ремонт тротуара по ул. Котлозаводская	1321,0 внебюджетные источники					+	1321,0							Департамент строительства и архитектуры	
63.			Ремонт улично-дорожной сети по ул. Привольная. Ремонт тротуара от дома № 25 по ул. Привольная до детского сада № 68	16800,0 внебюджетные источники							+	16800,0					Департамент строительства и архитектуры	
64.	№15	Фуглаев Сергей Иванович	Капитальный ремонт здания МБОУ СОШ № 20 (ул.Шершнева,26)	20000,0, городской бюджет			+	20000,0									Департамент строительства и архитектуры	
65.			Благоустройство сквера им. Гагарина (между домами №№19;27 по ул.Гагарина до ул. Шершнева)	Объемы и источники финансирования уточняются			+										Департамент строительства и архитектуры	
66.			Оказать содействие в проведении капитального ремонта МКД №9 по ул. Студенческая в более ранние сроки, чем 2024 год	0			+	0									Департамент городского хозяйства	
67.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Гагарина,17,19	295,0 внебюджетные источники					+	295,0							Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
68.			Установка светофорного объекта на пересечении улиц Шершнева и Некрасова	Объемы и источники финансирования уточняются					+								Департамент городского хозяйства	
69.	№ 16	Зеберт Александрович	Благоустройство стадиона с устройством дорожек и резино-кордового покрытия на территории МБОУ СОШ № 37 (ул.Привольная, 16)	10 212,0 внебюджетные источники					+	10212,0							Департамент строительства и архитектуры	
70.			Обустройство стадиона по ул. Кутузова,4а	2721,4 внебюджетные источники					+	2721,4							Департамент строительства и архитектуры	
71.			Обустройство спортивной площадки МБОУ СОШ № 17 (по ул. Центральная,20)	5939,0 внебюджетные источники					+	5939,0							Департамент строительства и архитектуры	
72.			Ремонт межквартирного проезда по ул.2 Центральная,2 и 4	260,0 внебюджетные источники					+	260,0							Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
73.			Установка остановочного комплекса на конечной остановке пассажирского транспорта маршрута № 33	Объемы и источники финансирования уточняются					+								Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
74.			Обустройство тротуара по ул. Гоголя (четная сторона)	Объемы и источники финансирования уточняются					+								Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
75.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Кутузова,1	349,0 внебюджетные источники							+	349,0					Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
76.			Ремонт ул. Кутузова	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент строительства и архитектуры	
77.	№ 17	Дьячков Юрий Александрович	Строительство канализации по ул. Юннатская	2368,0 в т.ч. 237,0 городской бюджет, 2131,0. областной бюджет			+	2368,0									Департамент строительства и архитектуры	
78.			Капитальный ремонт бассейна в МБОУ СОШ № 7 (ул.Железнякова,4)	Объемы и источники финансирования уточняются									+				Департамент строительства и архитектуры	
79.			Обустройство проезда по 1-му Портовому переулку (в районе домов № 93 а,75)	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
80.			Обустройство проезда по ул. Портовая (в районе домов №15,70)	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
81.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Железнякова, 3-23	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
82.			Ремонт межквартирного проезда по пр.Б.Хмельницкого,144-ул.Некрасова,38	Объемы и источники финансирования уточняются									+				Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
83.	№ 18	Владимирова Оксана Владимировна	Ремонт спортивной площадки МБОУ СОШ № 27 (ул. Некрасова,20)	10212,0 внебюджетные источники			+	10212,0									Департамент строительства и архитектуры Департамент экономического развития	
84.			Ремонт межквартирного проезда ул. Некрасова,25а – ул. Садовая,25 а	2387,0 внебюджетные источники					+	2387,0							Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
85.			Ремонт межквартирного проезда Некрасова,25 - Б.Хмельницкого	2325,0 внебюджетные источники					+	2325,0							Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
86.			Строительство межквартирного проезда в районе домов № 114,118,120 по проспекту Б. Хмельницкого. Строительство дополнительных парковочных мест с внешней стороны МКД № 118 по проспекту Б. Хмельницкого.	2300,0 внебюджетные источники					+	2300,0							Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
87.			Ремонт ул. Садовая от ул. Мичурина до ул. Железнякова	46626,16 областной и федеральный бюджеты			+	46626,16									Департамент строительства и архитектуры	
88.			Реконструкция стадиона МБОУ «Гимназия № 2» (по ул.Некрасова,19)	10212,0 внебюджетные источники					+	10212,0							Департамент строительства и архитектуры	
89.	№ 19	Певзнер Роман Яковлевич	Наведение санитарного порядка в районе ул Мелзавод, 2. Провести мероприятия экологического контроля за деятельностью ООО «БКСМ» (ул. Студенческая,1)	внебюджетные источники финансирования			+										Комитет по управлению Восточным округом Комитет обеспечения безопасности жизнедеятельности населения	
90.			Строительство ДОУ по пер. 2-ому Мичуринскому	26868,0 федеральный и областной бюджеты			+	26868,0									Департамент строительства и архитектуры	
91.			Ремонт проезда по ул. Чехова в районе дома № 7	271,0 внебюджетные и бюджетные источники					+	271,0							Департамент строительства и архитектуры	
92.			Обустройство ливневой канализации по пер. Павлова, ул. Зеленая	внебюджетные и бюджетные источники										+			Департамент городского хозяйства Департамент строительства и архитектуры	
93.			Оказать содействие в переносе срока капитального ремонта МКД по ул. Садовая,102 на более ранний	0					+	0							Департамент городского хозяйства	
94.	№ 20	Стригунов Александр Иванович	Ремонт братской могилы советских воинов, погибших в боях с фашистскими захватчиками в 1943 году по ул. Корочанская, 318	3200,0 в т.ч. 320,0 городской бюджет 2880,0 внебюджетные источники							+	3200,0					Департамент строительства и архитектуры	
95.			Ремонт ул. Депутатская	Объемы и источники финансирования уточняются					+								Департамент строительства и архитектуры	
96.			Ремонт ул.Тельмана	Объемы и источники финансирования уточняются					+								Департамент строительства и архитектуры	
97.			Строительство ДОУ на 100 мест с начальной школой на мкр. «Восточный»	10000,0 федеральный и областной бюджеты + внебюджетные источники					+	10000,0							Департамент строительства и архитектуры	
98.			Обустройство стадиона МБОУ СОШ № 18 (по ул. Репина,3)	15842,0 внебюджетные источники					+	15842,0							Департамент строительства и архитектуры	
99.			Ремонт части дороги по пер. 1-ому Корочанскому	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент строительства и архитектуры	
100.	№ 21	Красовский Алексей Вячеславович	Капитальный ремонт МБОУ СОШ №16 (ул. Октябрьская, 26 а)	Объемы и источники финансирования уточняются в рамках инвестиционного соглашения					+								Департамент строительства и архитектуры	
101.			Обустройство стадиона МБОУ «Гимназия № 12» (ул.Ф.С.Хихлушки,4)	5939,0 внебюджетные источники							+	5939,0					Департамент строительства и архитектуры	
102.			Ремонт тротуара по ул. Октябрьская	1354,0 внебюджетные источники					+	1354,0							Департамент строительства и архитектуры	
103.			Ремонт тротуара по ул. Дзержинского	Объемы и источники финансирования уточняются									+				Департамент строительства и архитектуры	
104.	№ 22	Гребенников Юрий Борисович	Ремонт стадиона МАОУ «ЦО №1»	5 940, 0 городской бюджет									+	5 940, 0			Департамент строительства и архитектуры	
105.			Ремонт ул. Попова с реконструкцией ливневой канализации	55663,0 областной и городской бюджеты			+	55663,0									Департамент строительства и архитектуры	
106.			Капитальный ремонт детской школы искусств № 1 (ул. Первомайская, 2 «а»)	45360,0 областной бюджет							+	45360,0					Департамент строительства и архитектуры	
107.			Ремонт тротуара по ул. Октябрьская. Обустройство прохода от МКД № 63 по ул. Октябрьская к детскому саду № 74 (ориентировочно 100м)	1354,0 внебюджетные источники					+	1354,0							Департамент строительства и архитектуры	
108.			Ремонт межквартирного проезда между домами №№63,61 по ул. Октябрьская	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
109.	№ 23	Рязанов Артем Владимирович	Благоустройство сквера по ул. Ватутина, 2 «а»	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент городского хозяйства	
110.			Устройство защитного экрана вдоль дороги по ул. Энергетиков	Объемы и источники финансирования уточняются					+								Департамент строительства и архитектуры	
111.			Ремонт тротуаров по ул. Почтовая, ул. Энергетиков	2245,0 внебюджетные источники					+	2245,0							Департамент строительства и архитектуры	
112.			Ремонт межквартирного проезда от ул. Почтовая,72 до пер. Макаренко,8	5099,0 внебюджетные источники					+	5099,0							Департамент строительства и архитектуры	
113.			Ремонт дороги по ул. Почтовая от ул. Макаренко,25 до мкр. «Восточный»	Объемы и источники финансирования уточняются					+								Департамент строительства и архитектуры	
114.			Ремонт межквартирного проезда по ул. Макаренко,20 ТЦ «Заря»	2495,0 внебюджетные источники					+	2495,0							Департамент строительства и архитектуры Департамент городского хозяйства	
115.			Ремонт ул. Ватутина	Объемы и источники финансирования уточняются							+						Департамент строительства и архитектуры	





## БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г.

№ 67

**О передаче нежилого помещения муниципального фонда Белгородскому региональному отделению Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» в безвозмездное пользование**

Рассмотрев обращение Белгородского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», руководствуясь пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом городского округа «Город Белгород», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Белгорода, утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 30 мая 2006 года № 295,

**Белгородский городской Совет РЕШИЛ:**

1. Передать Белгородскому региональному отделению Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» в безвозмездное пользование сроком на 5 лет нежилое помещение общей площадью 38,4 кв.м, расположенное по адресу: г. Белгород, ул. Щорса, 15 с кадастровым номером 31:16:0125016:491.
2. Администрации города Белгорода осуществить передачу имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения, в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
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  
**Ю.А. ДЬЯЧКОВ,**  
секретарь сессии

## БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г.

№ 69

**Об установке памятного объекта - объекта техники «Типографская наборная строкоотливная машина «Линотип»**

Рассмотрев предложение комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий (протокол от 19 декабря 2018 года № 4), руководствуясь Положением об увековечении памяти выдающихся личностей и исторических событий на территории городского округа «Город Белгород», утвержденным решением Белгородского городского Совета от 31 октября 2017 года № 574,

**Белгородский городской Совет РЕШИЛ:**

1. Установить в городе Белгороде по ул. Б.Хмельницкого, 111-а (на территории, прилегающей к ЗАО «Белгородская областная типография») памятный объект – объект техники «Типографская наборная строкоотливная машина «Линотип».
2. Расходы, связанные с изготовлением, установкой, а также дальнейшим содержанием и ремонтом памятного объекта осуществлять за счет средств ходатайствующей стороны (ЗАО «Белгородская областная типография»).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее 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 социальной политике и развитию солидарного общества.

**О.И. МЕДВЕДЕВА,**  
председатель Белгородского городского Совета  
**Ю.А. ДЬЯЧКОВ,**  
секретарь сессии

## БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г.

№ 68

**О передаче нежилого помещения муниципального фонда Белгородскому региональному отделению Межрегионального общественного учреждения «Центр реабилитации и интеграции инвалидов войны» в безвозмездное пользование**

Рассмотрев обращение Белгородского регионального отделения Межрегионального общественного учреждения «Центр реабилитации и интеграции инвалидов войны», руководствуясь пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом городского округа «Город Белгород», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Белгорода, утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 30 мая 2006 года № 295,

**Белгородский городской Совет РЕШИЛ:**

1. Передать Белгородскому региональному отделению Межрегионального общественного учреждения «Центр реабилитации и интеграции инвалидов войны» в безвозмездное пользование сроком на 5 лет нежилое помещение общей площадью 146,4 кв.м, расположенное по адресу: г. Белгород, пер. 1-й Заводской, 4, кв. 1а, 1б, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 49, 49а, 50, 51, 52 с кадастровым номером 31:16:0101001:9885.
2. Администрации города Белгорода осуществить передачу имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения, в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
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  
**Ю.А. ДЬЯЧКОВ,**  
секретарь сессии

## БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г.

№ 72

**О ходатайстве по передаче государственного имущества Белгородской области в муниципальную собственность**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 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. Ходатайствовать перед Правительством Белгородской области о передаче на безвозмездной основе из государственной собственности Белгородской области в муниципальную собственность городского округа «Город Белгород» нежилого здания - Детский сад на 150 мест, общей площадью 2 891,4 кв. м, с кадастровым номером 31:16:0211025:462, расположенного по адресу: г. Белгород, ул. Машковцева, 22 б.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. 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  
**Ю.А. ДЬЯЧКОВ,**  
секретарь сессии

## БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г.

№ 71

**О передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование**

Рассмотрев обращения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника города Белгорода», руководствуясь пунктом 14 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Белгорода, утвержденным решением Совета депутатов города Белгорода от 30 мая 2006 года № 295, Уставом городского округа «Город Белгород»,

**Белгородский городской Совет РЕШИЛ:**

1. Передать областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Городская поликлиника города Белгорода» в безвозмездное пользование сроком на 5 лет нежилое помещение общей площадью 103,6 кв. м, с кадастровым номером 31:16:0101001:24738, расположенное по адресу: г. Белгород, ул. Горького, 78, для размещения аптеки.
2. Администрации города Белгорода осуществить передачу имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения, в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Настоящее решение опубликовать 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  
**Ю.А. ДЬЯЧКОВ,**  
секретарь сессии

## БЕЛГОРОДСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

восьмая сессия шестого созыва

## РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2019 г.

№ 70

**О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 31 мая 2011 года № 505 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 14.02.2006 г. № 235 «Об утверждении структуры администрации города Белгорода» и утверждении Положения о Комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода»**

Руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Белгород», в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода от 25 ноября 2008 года № 117 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории города Белгорода», постановлением администрации города Белгорода от 29 сентября 2017 года № 209 «О реализации отдельных полномочий в сфере муниципально-частного партнерства в городском округе «Город Белгород», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации нормативных правовых актов городского округа «Город Белгород»,

**Белгородский городской Совет РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о Комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода, утвержденное решением Совета депутатов города Белгорода от 31 мая 2011 года № 505 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Белгорода от 14.02.2006 г. № 235 «Об утверждении структуры администрации города Белгорода» и утверждении Положения о Комитете имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода» (далее – Положение) (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 26.11.2013 г. № 33, от 12.10.2015 г. № 285, от 21.06.2016 г. № 394, решений Белгородского городского Совета от 25.07.2017 г. № 550, от 25.12.2017 г. № 593, от 29.05.2018 г. № 662) следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 3.1. Положения после абзаца 4 дополнить абзацем следующего содержания:  
« организация и проведение публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, изъятых у владельцев по решению суда, расположенных на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности, и предоставленных по результатам аукциона, в связи с прекращением действия договоров аренды таких земельных участков.»
  - 1.1.1. После абзаца 7 дополнить абзацем следующего содержания:  
« внесение информации о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок.»
  - 1.2. Пункт 3.2. Положения дополнить подпунктами 3.2.37. – 3.2.42. следующего содержания:  
3.2.37. Обеспечивает проведение государственной регистрации права собственности публичного партнера на недвижимое имущество, которое публичным партнером планируется передать частному партнеру в соответствии с соглашением.
  - 3.2.38. Обеспечивает организацию работы по предоставлению частному партнеру предназначенных для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением, объектов недвижимого имущества (в том числе земельный участок или земельные участки) и (или) недвижимого имущества и движимого имущества, технологически связанных между собой.
  - 3.2.39. Принимает меры по обеспечению в соответствии с соглашением сохранности объекта соглашения до его передачи частному партнеру.
  - 3.2.40. Осуществляет необходимые действия для обеспечения возникновения ограничений (обременений) прав на объект (объекты) соглашения, а также на земельные участки, на которых расположен объект (объекты) соглашения и (или) которые необходимы для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением.
  - 3.2.41. Обеспечивает организацию работы по приемке в собственность объекта соглашения по истечении определенного соглашения срока в порядке и на условиях, которые предусмотрены соглашением, и (или) осуществлению необходимых действий для обеспечения возникновения права собственности публичного партнера на объект соглашения (в случае, если решением о реализации проекта, соглашением предусмотрена передача объекта соглашения в собственность публичного партнера).
  - 3.2.42. Обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости движимого и (или) недвижимого имущества, передаваемого частному партнеру по соглашению, либо рыночной стоимости прав на такое имущество.»
  - 1.2.1. Номер подпункта «3.2.46.» Положения изменить на номер «3.2.43.»
  - 1.3. В пункте 1.3., подпункте 6.1.4., пункте 6.2. Положения слова «Совет депутатов города Белгорода» в соответствующем падеже заменить словами «Белгородский городской Совет» в соответствующем падеже.
  - 1.4. В подпункте 6.1.2. Положения слова «ФУ «Земельная кадастровая палата» по Белгородской области» заменить словами «ФГБУ «ФКП Росреестра» по Белгородской области».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в газете «Наш Белгород» и разместить на официальном сайте «Белгородский городской Совет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам законности и развития местного самоуправления и постоянную комиссию по экономической политике, муниципальной собственности и развитию предпринимательства Белгородского городского Совета.

**О.И. МЕДВЕДЕВА,**  
председатель Белгородского городского Совета  
**Ю.А. ДЬЯЧКОВ,**  
секретарь сессии

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 февраля 2019 г.

№ 144

**О внесении изменений в распоряжение администрации города Белгорода от 28 декабря 2018 года № 1299 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Белгорода»**

В целях упорядочения работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Белгорода, в связи с организационно-штатными изменениями:

1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 28 декабря 2018 года № 1299 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Белгорода» изменения следующего содержания:
  - 1.1. Вывести из состава комиссии по координации работы по противодействию коррупции органов местного самоуправления города Белгорода Полежаева К.А.
  - 1.2. Ввести в состав комиссии по координации работы по противодействию коррупции органов местного самоуправления города Белгорода:  
- Галдуна Юрия Владимировича, первого заместителя главы администрации города Белгорода, назначив его председателем.
  - 1.3. В составе комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Белгорода слова «член Общественной палаты Белгородской области, председатель комиссии по развитию гражданского общества, соблюдению законности, правам человека и противодействию коррупции Общественной палаты Белгородской области» заменить словами «член Общественной палаты РФ от Белгородской области, адвокат».
  - 1.4. Пункт 4.3. раздела 4 Положения о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления города Белгорода изложить в новой редакции:  
«4.3. Председателем комиссии является первый заместитель главы администрации города Белгорода».
  2. Управлению по взаимодействию со СМИ (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.
  3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Ю.В. ГАЛДУН,**  
первый заместитель главы администрации города







