

ДОКУМЕНТЫ

Приложение N2 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 30 декабря 2010 г. N36/188

РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2010 ГОД

тыс. руб.

Table with columns: Код, Наименование разделов и подразделов, Плановые назначения на 2010 год. Includes categories like ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ, НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО, КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОБРАЗОВАНИЕ, ЗДРАВООХРАНЕНИЕ, ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА.

Приложение N3 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 30 декабря 2010 г. N36/188

Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2010 год

тыс. руб.

Table with columns: Код, Наименование, Сумма. Details sources of internal financing such as credits of credit organizations, budgetary credits from other budgetary systems, and other budgetary credits.

Приложение N4 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 30 декабря 2010 г. N36/188

Ведомственная структура местного бюджета на 2010 год

Main budget structure table with columns: Наименование, Код главы, Раз, ПР, ЦСР, ВР, Плановые назначения на 2010 год. Lists various departments and their budget allocations.

Table with columns: Наименование, Код главы, Раз, ПР, ЦСР, ВР, Плановые назначения на 2010 год. Continuation of budget structure details for various programs and projects.

ДОКУМЕНТЫ

Table with 5 columns: Description, 007, 0300, 0302, and 1030.3. Rows include categories like 'Органы внутренних дел', 'Функционирование органов в сфере национальной безопасности', 'Выполнение функций органами местного самоуправления', etc.

Table with 6 columns: Description, 007, 1000, 1003, 104 02 00, and 3364.7. Rows include 'Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей"', 'Мероприятия в области социальной политики', 'Расходы на обеспечение повышения степени благоустройства жилых домов ветеранов', etc.

Table with 6 columns: Description, 012, 0700, 0707, 432 99 00, 001, and 1697.4. Rows include 'Выполнение функций бюджетными учреждениями', 'Финансовое обеспечение расходов обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления', 'Технический ремонт и материально-техническое оснащение муниципальных стационарных детских оздоровительных лагерей', etc.

ДОКУМЕНТЫ

III. Ответственность

20. Руководители учреждений, специалисты кадровых служб органов местного самоуправления несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

IV. Заключительные положения

21. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

22. Споры, связанные с ведением Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N1
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования города Белогорск

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, наименование структурного подразделения с правами юридического лица	Группа должностей	Замещаемая должность	Уровень образования (высшее профессиональное, среднее, начальное профессиональное, среднее, общее (полное))	Дата основания назначения на должность	Стаж муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник общего отдела Администрации г. Белогорск

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N2
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования города Белогорск

Сведения о муниципальном служащем
Администрация города Белогорск

1. Общие сведения

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 2. Дата рождения _____
 3. Уровень образования _____
 Год окончания учебного заведения _____
 Квалификация _____
 Специальность _____
 4. Ученая степень _____
 5. Стаж работы по состоянию на "___" ___ 20__ г.
 Общий: _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Стаж муниципальной службы: _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Стаж замещения последней должности: _____ дней _____ месяцев _____ лет
 Стаж работы в органах власти: _____ дней _____ месяцев _____ лет

2. Прохождение службы

Дата назначения на должность, основание	Структурное подразделение	Замещаемая должность	Группа должностей
1	2	3	4

6. Вид трудового договора _____
 7. Срок действия трудового договора _____
 8. Данные о включении в кадровый резерв _____

3. Аттестация

Дата аттестации	Решение комиссии
1	2

4. Повышение квалификации

Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Обучение в вузах по специальности, связанной с исполнением полномочий по муниципальной должности, в т.ч. получение	Обучение на краткосрочных курсах повышения квалификации (не менее 72 часов обучения)	Участие в 1-2-дневных семинарах, конференциях и т.п. по повышению квалификации
1	2	3	4	5

9. Стажировка в России _____ (организация, дата начала и окончания стажировки)
 10. Стажировка за рубежом _____ (страна, дата начала и окончания стажировки)

5. Профессиональная переподготовка

Дата начала переподготовки	Дата окончания переподготовки	Специальность (направление)	Документ (диплом, свидетельство)
1	2	3	4

6. Государственные и ведомственные награды, почетные звания

Наименование награды (поощрения)	Наименование документа	номер	дата
1	2	3	4

Руководитель _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П. _____
 Работник кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N3
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования города Белогорск

Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих, включенных в реестр муниципальных служащих муниципального образования города Белогорск

наименование органа местного самоуправления, наименование структурного подразделения с правами юридического лица

с "___" ___ 20__ г. по "___" ___ 20__ г.

Вновь приняты

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование вуза, специальность, дата окончания	Группа должностей	Замещаемая должность	Дата и основание назначения	Стаж муниципальной службы
Уволены						
Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата увольнения	Основание			
Иные изменения						
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений				Дата и основание изменений	

Руководитель _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П. _____
 Работник кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N4
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования города Белогорск

Список муниципальных служащих, исключенных из реестра муниципальных служащих муниципального образования города Белогорск на 1 января 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, наименование структурного подразделения с правами юридического лица	Замещаемая должность на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номер распоряжения (приказа)
1	2	3	4	5	6	7

Глава муниципального образования города Белогорск _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2086
28.12.2010

О внесении изменений в постановление от 11.11.2009 N1221 "Об обеспечении твердым топливом населения, проживающего в домах с печным отоплением"

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 02.03.2009 N72 "О региональных стандартах стоимости жилищно-коммунальных услуг, применяемых при начислении субсидий" руководствуясь требованиями пункта 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в постановление Администрации г. Белогорск от 11.11.2009 N1221 "Об обеспечении твердым топливом населения, проживающего в домах с печным отоплением" внести следующие изменения,

постановляю:

- Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: "Определить МУП "Электротеплосеть города Белогорска" предприятием по обеспечению твердым топливом (углем) жителей муниципального образования г. Белогорск, проживающих в домах с печным отоплением".
- В пунктах 1, 4, 6 приложения к постановлению вместо слов "МУП "Тепловые сети города Белогорска"" читать: "МУП "Электротеплосеть города Белогорска"".
- Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Ч.Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Объявление

Администрация г. Белогорск информирует население города о возможном предоставлении земельного участка для строительства:

1) Размещение АТС контейнерного типа в г. Белогорск по ул. 50-летия Комсомола район дома 121, площадь земельного участка 45 кв. м.

Заявитель: ОАО "Дальсвязь" Амурский филиал Белогорский ЦУЭС.

Заместитель Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1959
14.12.2010

Об утверждении долгосрочной целевой программы "Создание многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании г. Белогорск на 2011-2013 годы"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации от 07 февраля 2008 года N Пр-212, Концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 года N 632-р, во исполнение постановления Правительства Амурской области от 14 сентября 2010 года N488 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Электронное Приамурье на 2011-2013 годы",

постановляю:

- Утвердить прилагаемую долгосрочную целевую программу "Создание многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании г. Белогорск на 2011-2013 годы".
- Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2011 года.
- Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский Вестник".
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Мусяенко А.Б.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 14.12.2010 N1959

Долгосрочная городская целевая программа "Создание многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании г. Белогорск на 2011 - 2013 годы"

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Долгосрочная городская целевая программа «Создание многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании г. Белогорск на 2011-2013 годы»
Основание для разработки Программы	1. Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренная распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р; 2. Постановление Правительства Российской Федерации «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг от 03.10.2009г. № 796»; 3. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010г. № 210-ФЗ; 4. Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; 5. Распоряжение губернатора области от 28 января 2010 года № 15-р «Об утверждении Плана мероприятий по проведению административной реформы в Амурской области на 2010 год»; 6. Постановление Администрации г. Белогорск от 12 сентября 2008 года № 772 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации»; 7. Постановление Администрации г. Белогорск от 12 января 2010 года № 9 «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация г. Белогорск
Исполнители мероприятий Программы	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», исполнители, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
Координатор программы	Организационный отдел Администрации г. Белогорск
Разработчик Программы	Организационный отдел Администрации г. Белогорск; Отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск
Главные распорядители бюджетных средств	Администрация г. Белогорск
Цель Программы	Улучшение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на базе МБУ «МФЦ»
Задачи Программы	- открытие МБУ «МФЦ» на территории муниципального образования г. Белогорск; - информационная поддержка МБУ «МФЦ» в муниципальном образовании г. Белогорск; - обучение и повышение квалификации сотрудников МБУ «МФЦ» в муниципальном образовании г. Белогорск
Целевые индикаторы и показатели Программы	1. Создание на территории муниципального образования г. Белогорск МБУ «МФЦ» – в 2011 году; 2. Количество окон, принимающих и выдающих документы в режиме МБУ «МФЦ» – не менее 14 до конца 2011 г., не менее 20 до конца 2012 г.; 3. Количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг – не менее 50 по следующим направлениям: - социальная поддержка населения; - регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - определение или подтверждение гражданско-правового статуса заявителя; - регулирование предпринимательской деятельности; 4. Сокращение времени ожидания посетителя в очереди в окно приема документов на подачу документов для предоставления услуги или оказания консультации по порядку предоставления услуги; 5. Увеличение пропускной способности МБУ «МФЦ» (количество заявителей на получение основных государственных и муниципальных услуг): - в расчете на одно окно – не менее 500 чел. в месяц; - всего – не менее 12000 чел. в год - до конца 2011 г., не менее 24 000 чел. в год до конца 2012 г. и не менее 33 000 чел. в год до конца 2013 г.; 6. Доля обращений заявителей в МБУ «МФЦ» за предоставлением государственных (муниципальных) услуг в общем количестве таких обращений в Белогорске к исходному уровню начала 2011 г. – не менее чем 15% до конца 2011 г., не менее чем 16,5% до конца 2012 г. и не менее чем 18% до конца 2013 г.

ДОКУМЕНТЫ

Срок реализации Программы	2011 - 2013 годы
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования Программы из средств городского бюджета составляет 1600,0 тыс.рублей, в том числе по годам: 2011 год – 500,0 тыс. рублей; 2012 год – 550,0 тыс. рублей; 2013 год – 550,0 тыс. рублей. Предусмотрено софинансирование муниципальной программы из областного бюджета в размере 95% расходных обязательств муниципального образования (постановление от 14.09.2010 № 488 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Электронное Приамурье на 2011-2013 годы»)
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы в целом и по годам реализации	- создание на территории муниципального образования г. Белогорск МБУ «МФЦ» в 2011 году - не менее 20 окон, принимающих и выдающих документы в режиме МБУ «МФЦ», в том числе в 2011 г. - 14 окон, в 2012 г. - 20 окон; - количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг – не менее 50; - время ожидания посетителя в очереди в окно приема документов на подачу документов для предоставления услуги или оказания консультации по порядку предоставления услуги – не более 15 мин; - количество заявителей на получение основных государственных и муниципальных услуг не менее 33 000 чел. до конца 2013 года; - удовлетворенность получателей качеством оказания государственных и муниципальных услуг не менее 70% от числа опрошенных; - формирование необходимого организационного, информационного, ресурсного и кадрового обеспечения для функционирования МБУ «МФЦ» в муниципальном образовании г. Белогорск
Система организации	Отдел по экономической политике Администрации г. Белогорск
контроля за исполнением Программы	

2. Содержание проблемы и обоснование ее решения программным методом

Существующая система предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям, справедливо характеризуется как территориально разобщенная, непрозрачная, затянута по срокам и сложная по процедурам, накладывающая основное бремя по сбору, согласованию и предоставлению документов на заявителя. Указанное характерно, как для системы предоставления государственных услуг, оказываемых федеральными и региональными органами исполнительной власти, так и для системы предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления.

При этом основные массовые общественно значимые услуги, как правило, носят межведомственный и межуровневый характер. В этой связи невозможно улучшить предоставление отдельно взятой услуги только в рамках конкретного ведомства без оптимизации работы других ведомств, включенных в предоставление таких государственных и муниципальных услуг.

Поэтому проводить оптимизацию процесса предоставления государственных, муниципальных услуг целесообразно за счет:

создания МБУ "МФЦ";
оптимизации межведомственного взаимодействия (в том числе электронного), сокращения времени документооборота, объединения информационных ресурсов различных ведомств;

обеспечения возможности получения гражданами одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг в рамках отдельно взятой межведомственной услуги в режиме "единого окна".

Предоставление возможности получения, в первую очередь социально-значимых, а также иных государственных и муниципальных услуг в одном месте - МБУ "МФЦ" позволяет приблизить публичные услуги к заявителю, упростить процедуры их получения, а также оптимизировать работу государственных органов и органов местного самоуправления, предоставляющих данные услуги.

При этом предоставляемые услуги должны быть доступны для населения, а это условие предполагает также учет транспортной доступности.

Задача создания МБУ "МФЦ" в г. Белогорске полностью соответствует установленным приоритетам социально-экономического развития города, так как подчинена основной цели социально-экономического развития - повышению качества жизни населения.

В целях повышения качества государственных и муниципальных услуг, Администрацией г. Белогорска создается муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

МБУ "МФЦ" будет представлять собой организацию по оказанию населению комплекса взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг с участием представителей управлений и ведомств различных уровней власти в едином помещении, организованном по принципу "одного окна" и соответствующем всем необходимым требованиям комфортности предоставления государственных услуг: организация работы электронной очереди, возможность предварительной записи по телефону, оборудованные места ожидания, удобство расположения и т.д., включая возможность оплатить необходимые пошлины и сборы (наличие отделения банка, кассы для приема платежей).

Ключевой функцией МБУ "МФЦ" является организация приема получателей услуг, первичная обработка докумен-

тов, оказание заявителю государственной и/или муниципальной услуги, консультирование граждан и юридических лиц по вопросам предоставления государственных и/или муниципальных услуг. Взаимодействие управлений и ведомств различных уровней власти и МБУ "МФЦ" при предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется на основе заключенных соглашений.

Важной задачей данного проекта является преодоление разрыва между состоянием государственного и муниципального управления и существующим социально-экономическим потенциалом края путем кардинального повышения эффективности и результативности работы органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и повышения качества государственного и муниципального управления.

Программа позволит значительно повысить доступность государственных и муниципальных услуг и оперативность их получения за счет повышения качества предоставления услуг на базе МБУ "МФЦ" в муниципальном образовании г. Белогорск.

Практика показывает, что возникающие проблемы при реализации административной реформы наиболее эффективно решаются программными методами, поскольку комплексный подход позволяет обеспечить наиболее рациональную концентрацию финансовых, материальных, трудовых и прочих ресурсов.

3. Цели, задачи и сроки реализации Программы
Создание МБУ "МФЦ" в г. Белогорске направлено на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг до 2013 года. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 632-р одобрена Концепция формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года, в которой определены задачи создания МБУ "МФЦ".

Целью Программы является улучшение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на базе МБУ "МФЦ" на территории муниципального образования г. Белогорск.

Задачи Программы:
Открытие МБУ "МФЦ" на территории муниципального образования г. Белогорск;
информационная поддержка МБУ "МФЦ" в муниципальном образовании г. Белогорск;
обучение и повышение квалификации сотрудников МБУ "МФЦ".

В реализации Программы заинтересованы, прежде всего, категории граждан, проживающих в г. Белогорске, которые относятся к малоимущим слоям населения, а также категории граждан и юридических лиц, занятых решением жилищных проблем, проблем оформления в собственность принадлежащего им имущества и получения субсидий, получения социальной поддержки, получения услуг государственной регистрации актов гражданского состояния и прочих государственных и муниципальных услуг.

Срок реализации программы - 2011-2013 годы.

4. Система программных мероприятий
В ходе реализации Программы планируется открытие МБУ "МФЦ", на территории муниципального образования г. Белогорск.

Объемы финансирования Программы из местного и областного бюджета подлежат ежегодному уточнению при разработке и принятии местного бюджета на очередной финансовый год, исходя из его возможностей.

Система мероприятий Программы приведена в приложении N1 к Программе.

5. Механизм реализации Программы
Реализация Программы предусматривает взаимодействие многофункционального центра с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в г. Белогорске, исполнительных органов государственной власти г. Белогорска, органов местного самоуправления и других заинтересованных организаций путем заключения соглашений с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Источником финансирования Программы являются средства местного и областного бюджетов.

Получателями государственных и муниципальных услуг оказываемых МБУ "МФЦ" являются физические и юридические лица.

Главным распорядителем бюджетных средств предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, указанных в приложении N4 к Программе, является Администрация г. Белогорска.

В 2011 году предполагается открытие МБУ "МФЦ" состоящего из 14 окон, в 2012 году - 20 окон.

Закупка (оплата) товаров (работ, услуг) для оснащения МБУ "МФЦ" осуществляется Администрацией г. Белогорск в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

Для создания автоматизированной информационной системы предоставления государственных услуг на базе МБУ "МФЦ" необходимо приобрести оборудование для организации работы call-центра, разработать и внедрить систе-

му управления электронной очередью и управления взаимоотношениями с клиентами.

Прием и выдача документов получателей услуг будет осуществляться в 20 окнах МБУ "МФЦ", оборудованных рабочими местами, оснащенными всей необходимой оргтехникой.

Приобретенные в рамках государственных контрактов товары (мебель, оборудование) передаются в оперативное управление МБУ "МФЦ".

Специфика работы с заявителями, взаимодействие с различными органами власти требует последовательного и постоянного повышения квалификации сотрудников МБУ "МФЦ".

Администрация г. Белогорска организует прохождение обучения и повышение квалификации сотрудников структурных подразделений МБУ "МФЦ" в форме семинаров (тренингов) по оказанию государственных и муниципальных услуг.

6. Ресурсное обеспечение Программы
Типовой перечень материально-технической базы МБУ "МФЦ" (20 окон) на территории муниципального образования г. Белогорск представлен в приложении № 3 к Программе.

Объем финансирования Программы

Таблица 1

	Итого	2011	2012	2013
Федеральный бюджет	-	-	-	-
Областной бюджет	-	-	-	-
Городской бюджет	1600	500	550	550
Итого:	1600	500	550	550

Объем финансирования Программы на 2011 - 2013 годы подлежит ежегодному уточнению при разработке и принятии городского бюджета на очередной финансовый год, исходя из его возможностей.

Предусмотрено софинансирование муниципальной программы из областного бюджета в размере 95% расходных обязательств муниципального образования (постановление от 14.09.2010 N488 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Электронное Приамурье на 2011-2013 годы").

7. Организация управления Программой и контроль за ходом ее выполнения

Организационный отдел Администрации г. Белогорска несет ответственность за реализацию Программы, достижение конечных результатов и эффективное использование средств, выделяемых на финансирование мероприятий Программы.

Готовит предложения в случае необходимости по внесению изменений в нормативные правовые акты Администрации г. Белогорска, в соответствии с которыми реализуется Программа.

Контроль за эффективным и целевым использованием средств, выделяемых на реализацию Программы, осуществляет финансовое управление Администрации г. Белогорск.

Система управления реализацией Программы включает взаимодействие следующих групп участников:

1) организатора МБУ "МФЦ" - организационный отдел Администрации г. Белогорск;

2) участников МБУ "МФЦ", перечень (состав) которых определяется соглашениями об организации предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МБУ "МФЦ" (далее - соглашение).

Участниками МБУ "МФЦ" являются:

федеральные органы исполнительной власти, их территориальные органы, государственные услуги которых предоставляются на базе МБУ "МФЦ";

органы местного самоуправления, муниципальные услуги которых предоставляются на базе МБУ "МФЦ";

иные организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

На базе МБУ "МФЦ" оказываются также дополнительные услуги (оказание квалифицированной юридической помощи, банковские и иные услуги, связанные с предоставлением государственных и муниципальных услуг).

8. Оценка социально-экономической эффективности реализации мероприятий Программы

Программа направлена на обеспечение высокого качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг (не менее 50 услуг) гражданам и юридическим лицам в сферах: социальной поддержки населения, регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, определения гражданско-правового статуса заявителя, регулирования предпринимательской деятельности.

Реализация Программы позволит создать правовые, экономические и организационные условия для реализации административной реформы в г. Белогорск.

В ходе реализации Программы предполагается создать МБУ "МФЦ" на территории муниципального образования г. Белогорск.

Выполнение мероприятий Программы упростит процедуру получения гражданами и юридическими лицами массовых общественно значимых услуг за счет реализации принципа "одного окна", сократит сроки предоставления услуг,

время ожидания посетителя в очереди на подачу документов (на оказание консультации), а также повысит качество услуг, удовлетворенность граждан качеством оказания услуг.

Показатели реализации Программы:
создание на территории муниципального образования г. Белогорск МБУ "МФЦ" в 2011 г.;

количество окон, принимающих и выдающих документы в режиме МБУ "МФЦ" - не менее 14 до конца 2011 г., не менее 20 до конца 2012 г.;

количество предоставляемых государственных и муниципальных услуг - не менее 50;

сокращение времени ожидания посетителя в очереди в окно приема документов на подачу документов для предоставления услуги или оказания консультации по порядку предоставления услуги;

увеличение пропускной способности МБУ "МФЦ" (количество заявителей на получение всех основных государственных и муниципальных услуг) - не менее 33 000 чел. в год до конца 2013 г.;

доля обращений заявителей в МФЦ за предоставлением государственных (муниципальных) услуг в общем количестве таких обращений в г. Белогорске к исходному уровню начала 2011 г. - не менее чем 15 % до конца 2011 г., не менее чем 16,5 % до конца 2012 г. и не менее чем 18 % до конца 2013 г.;

повышение удовлетворенности получателей качеством оказания государственных (муниципальных) услуг по отношению к исходному уровню начала 2011 г. - не менее чем до 70% от числа опрошенных до конца 2013 г.

Реализация Программы позволит минимизировать контакты заявителей с должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти г. Белогорска, органов местного самоуправления, уменьшить число возможных злоупотреблений и коррупционных правонарушений, сократить ведомственный и межведомственный документооборот, обеспечить согласованность действий между различными органами, контролировать процесс прохождения документов, как со стороны органов, оказывающих услуги, так и со стороны потребителей услуг, сократить нормативы затрат ресурсов на предоставление государственных и муниципальных услуг.

**Приложение N1
к программе "Создание
многофункционального центра
предоставления государственных
и муниципальных услуг в муниципальном
образовании г. Белогорск
на 2011-2013 годы"**

Система программных мероприятий

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятий	2011 год		2012 год		2013 год		Ожидаемый результат от реализации мероприятий
		Затрачено средств городского бюджета (ФФ)	в том числе из средств областного бюджета (ФФ)	Затрачено средств городского бюджета (ФФ)	в том числе из средств областного бюджета (ФФ)	Затрачено средств городского бюджета (ФФ)	в том числе из средств областного бюджета (ФФ)	
1	Привлечение здания (помещения) в МБУ города Белогорск в соответствии с требованиями, установленными для здания МФЦ (проектирование № 1 в Цирковом)	2300,0	115,0	2000,0	145,0	2300,0	115,0	Проведены работы по ремонту здания (помещения) для функционирования МФЦ
2	Проведение работ по благоустройству территории и фасада здания для функционирования МБУ МФЦ	500,0	25,0	1700,0	8,5	1000,0	5,0	Проведены работы по благоустройству территории и фасада здания для функционирования МБУ МФЦ. Оборудована парковка для автомобилей, установлен пандус
3	Создание системы видеонаблюдения для функционирования МБУ МФЦ	500,0	25,0	1300,0	6,5	1000,0	5,0	Установлены системы видеонаблюдения в здании
4	Приобретение и установка компьютерного оборудования для функционирования МБУ МФЦ	1500,0	75,0	500,0	25,0	600,0	30,0	Приобретено и установлено компьютерное оборудование для функционирования МБУ МФЦ
5	Приобретение и установка мебели и оборудования для функционирования МБУ МФЦ	1000,0	50,0	1000,0	5,0	2000,0	10,0	Оснащение мебели и оборудованием МБУ МФЦ
6	Приобретение и установка аппаратно-программного оборудования для обустройства МБУ МФЦ (система «электронной очереди», система телефонного обслуживания «Call – Центр», инфопанель, перемычка, видеоконтроль)	1000,0	50,0	2000,0	100,0	1000,0	50,0	Установка электронной системы управления очередью, системы телефонного обслуживания в МБУ МФЦ
7	Изготовление и установка информационной продукции (стенды, наружная вывеска, листовые материалы) для функционирования МБУ МФЦ	200,0	10,0	100,0	5,0	200,0	10,0	Изготовлены и установлены рекламная продукция (стенды, наружная вывеска, флаги) в МБУ МФЦ
8	Оборудование рабочих мест (кабины операторов в ПВХ, рабочее кресло оператора, тумбочка, стол, стул для посетителя, телефон) для функционирования структурного подразделения МФЦ	750,0	37,5	500,0	25,0	500,0	25,0	Установлены рабочие места (кабины) в МБУ МФЦ
9	Организация публикаций в СМИ об открытии в работе МБУ МФЦ	200,0	10,0	200,0	10,0	200,0	10,0	Ежегодное опубликование в СМИ информации об открытии МБУ МФЦ
10	Организация обучения и повышения квалификации персонала МБУ МФЦ в муниципальном образовании г. Белогорск по оказанию государственных и муниципальных услуг	50,0	2,5	200,0	10,0	400,0	20,0	Организовано обучение и повышение квалификации персонала МБУ МФЦ по программам повышения качества государственных и муниципальных услуг
11	Приобретение двух автораспечатных средств			1200,0	60,0			Приобретены 2 единицы автораспечатных средств в муниципальную собственность
12	Приобретение программного обеспечения	2000,0	100,0	3000,0	150,0	3000,0	150,0	Приобретено программное обеспечение
13	Приобретение дополнительных принадлежностей					2000,0	100,0	Приобретены дополнительные принадлежности
14	Установка пожарной и охранной сигнализации					400,0	20,0	Получена в охрану сигнализация здания
	Итого	10000,0	500,0	11000,0	550,0	11000,0	550,0	

**Приложение 2
к программе "Создание многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании г. Белогорск на 2011 - 2013 годы"**

Расположение МБУ "МФЦ" на территории муниципального образования г. Белогорск

№ п/п	Наименование муниципального образования	Открытие МФЦ	Планируемая площадь МФЦ и характеристика помещений	Планируемое количество окон
1	МБУ «МФЦ» в г. Белогорске	2011 г.	800 кв.м., 2-х этажное здание, находящееся в муниципальной собственности	20

* Технические требования к помещению МБУ "МФЦ":
наличие на прилегающей территории бесплатной парковки (стоянки) для автомобильного транспорта посетителей МБУ "МФЦ";

вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов и детских колясок;

здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование - Бюджетное муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и краткую аббревиатуру МБУ "МФЦ", информацию о режиме работы МБУ "МФЦ". Фасад здания оборудован осветительными приборами;

здание или помещение, в которых предоставляется услуга, должны содержать сектора для информирования, ожидания и приема заявителей;

зонирование помещений МБУ "МФЦ" под предоставляемые услуги производится на этапе уточнения планировки помещений и проектно-сметной документации по реконструкции помещений МБУ "МФЦ".

Помещения МБУ "МФЦ" обеспечиваются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**Приложение N3
к программе Создания многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном образовании г. Белогорск на 2011 - 2013 годы"**

Типовой перечень материально-технической базы МБУ "МФЦ" (20 окон) на территории муниципального образования города Белогорск

№ пп	Наименование	Количество оборудования для 1 МФЦ
Компьютерное и сетевое оборудование		
1	Многофункциональное устройство (принтер-копир-сканер) формата А4	10
2	Многофункциональное устройство (принтер-копир-сканер) формата А4	1
3	Принтер лазерный формата А4	15
4	Телефон/Факс (термобумага)	8
	Автоматизированное рабочее место операторов МФЦ (Системный блок, Монитор, клавиатура, мышь, сетевой фильтр, операционные системы)	
5		20
6	Серверный шкаф	1
7	Серверная полка	2
8	Коммутатор 48 портов	1
9	Патч-панель 48 портов	3
10	ИБП UPS HP R3000 VA 2UDTC Intl	1
11	Терминал Инфомат	1
12	VGA кабель, длина 5м	2
13	Патч-корд длина 0,5м	50
14	Патч-корд длина 1,8 м	50
15	Стяжка нейлоновая 150-200 мм	200
Мебель, оборудование		
16	Мебель для мест ожидания на 3-х посетителей	7
17	Мебельный гарнитур	1
	Кондиционеры с функцией нагрева воздуха (Сплит-система) от 7 до 10 кВт	
18		2
19	Светильник настольный	10
20	Стойка для работы консультанта	1
21	Гардероб с продольной штангой	5
22	Стеллаж офисный	10
23	Тепловая завеса	2
24	Сейф пожаробезопасный	1
25	Стул офисный	10
	Рабочие места для операторов и консультантов МФЦ (кабины операторов из ПВХ, рабочее кресло оператора, тумбочка, стол, стул для посетителя, телефон)	
26		15
Информационная продукция		
27	Стенды пластиковые демонстрационные формата А4	8
28	Наружная сезонная вывеска с текстом "Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг"	1
29	Флаги уличные рекламные с символикой МФЦ	6
Система «электронной очереди»		
30	Телевизор плазменный	4
31	Внутренняя сеть и кабельканалы	до 300 пог.м
32	Информационный киоск одноманиторной системы «Электронная очередь» с термопринтером	1
Система телефонного обслуживания «Call – Центр»		
33	Телефон рабочего места оператора МФЦ	5
34	Внутренняя сеть и кабельканалы	до 100 пог.м
35	Система телефонного обслуживания «Call – Центр» МФЦ	1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1953
14.12.2010**

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования города Белогорск от 28.01.2010 N90 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (муниципальных услуг)" Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)",

постановляю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить на сайте муниципального образования г. Белогорск.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
14.12.2010 N1953

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ,
А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА
УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ
В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

1. Общие положения

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

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

2. Решение о признании граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений и постановке на учет принимается Главой муниципального образования г. Белогорск. Оформляется постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск.

Прием, рассмотрение заявлений о признании граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений, подготовка проекта постановления, выдача уведомления о признании (непризнании) граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений осуществляется специалистом МУУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск согласно должностной инструкции.

МУУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск при предоставлении данной муниципальной услуги взаимодействует с:

МУП "Белогорсктехинвентаризация";
Белогорским отделом Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области;

Комитетом имущественных отношений администрации г. Белогорск;

Управляющими организациями г. Белогорска;
Процедуры взаимодействия с указанными организациями определяются федеральными, региональными и муниципальными правовыми актами, соглашениями.

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Жилищным кодексом Российской Федерации;
Федеральным Законом от 06.10.2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным Законом от 02.05.2006 года N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
Законом Амурской области от 01.09.2005 года N 38-ОЗ "О жилищной политике в Амурской области";

Уставом муниципального образования г. Белогорск.

4. Результатом исполнения муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях является постановление Главы муниципального образования г. Белогорск.

5. Заявителем муниципальной услуги (далее - заявитель) является гражданин, проживающий (зарегистрированный) в муниципальном образовании г. Белогорск и обратившийся с заявлением на предоставление муниципальной услуги по

ДОКУМЕНТЫ

признанию его нуждающимся в предоставлении жилых помещений и постановке на учет в целях реализации прав предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации на территории Астраханской области.

6. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

6. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

6.1. Место нахождения МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31-а.

6.2. График работы МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск: ежедневно с 8-00 до 17-00. Обед с 12-00 до 13-00. Выходные дни - суббота, воскресенье.

6.3. Прием граждан должностным лицом МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, производится не менее трех дней в неделю в дневное время, с 1 по 20 число каждого месяца. Два дня из дней недели и с 21 по 30 числа каждого месяца прием заявителей не проводится в целях организации работы с принятыми к рассмотрению заявлениями.

Дни приема	Время приема
Понедельник (прием заявлений ветеранов ВОВ и других льготных категорий)	с 9-00 до 15-00 перерыв на обед с 12-00 до 13-00 технические перерывы с 10-00 до 10-15 с 15-00 до 15-15
Вторник (прием заявлений граждан, признанных малоимущими)	с 9-00 до 15-00 перерыв на обед с 12-00 до 13-00 технические перерывы с 10-00 до 10-15 с 15-00 до 15-15
Среда (прием заявлений молодых семей)	с 9-00 до 15-00 перерыв на обед с 12-00 до 13-00 технические перерывы с 10-00 до 10-15 с 15-00 до 15-15

Время приема документов устанавливается до 20 минут.

Настоящий график работы по приёму граждан может изменяться с учётом интересов граждан, режима работы должностного лица МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск ответственного за предоставление муниципальной услуги.

6.4. Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги: тел. 2-00-93; 3-17-37.

6.5. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

На информационном стенде МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск размещается следующая информация:

О порядке предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Формы заявлений о признании граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений и постановке на учет (приложение N1).

Перечень документов, представляемых гражданами для признания нуждающимися в предоставлении жилых помещений и постановке на учет (приложение N2)

Адреса организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги приводятся в п.10 административного регламента;

На Интернет - сайте администрации муниципального образования г. Белогорск размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых актов по предоставлению муниципальных услуг;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия);

перечень представляемых документов;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет - сайта и электронной почты органов, в которых граждане могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

6.6. Информация о ходе исполнения муниципальной услуги доводится должностным лицом МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск при личном приёме заявителя, а так же с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск документы для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке информируются должностным лицом МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск :

о перечне нормативных правовых актов регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

о процедуре проведения услуги;

о графике работы должностных лиц оказывающих предоставление услуги;

об основаниях отказа в приеме заявления;

о сроке завершения предоставления услуги.

В случае поступления от гражданина запроса на получение письменной консультации должностное лицо МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск обязано ответить на него в течение 30 дней со дня получения запроса. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Главой муниципального образования г. Белогорск или его заместителем.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Консультации (справки) предоставляются уполномоченным должностным лицом МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск при личном обращении лица, посредством телефона, электронной почты МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск.

Консультации предоставляются по следующим вопросам: о процедуре предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

о перечне документов, предоставляемых для признания гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений, и предъявляемых к ним требованиям;

о времени приема заявлений и выдачи уведомления о признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений;

о сроке предоставления услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится в рабочее время.

Все консультации, а также предоставляемые должностным лицом в ходе консультации документы, предоставляются безвозмездно.

Заявитель получает личную консультацию в режиме общей очереди или по телефону. Время ожидания заинтересованного лица для консультации в общей очереди не превышает одного часа.

Время консультирования - до 10 минут.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о признании (непризнании) гражданина нуждающимся в предоставлении жилых помещений и постановке на учет составляет не более 30 рабочих дней со дня подачи заявления. Должностное лицо МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет поступившие документы на проверку в юридические службы администрации города и МУ Управление ЖКХ администрации города, затем на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам администрации г. Белогорск. Должностное лицо МУ Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск после принятия решения комиссией по жилищным вопросам готовит проект постановления о признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения и направляет его Главе муниципального образования г. Белогорск на подпись. Глава муниципального образования г. Белогорск принимает решение и подписывает постановление. В трёхдневный срок со дня принятия решения заявителю направляется уведомление о принятом решении. В случае непризнания гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения должностное лицо МУ Управление ЖКХ в трёхдневный срок со дня принятия решения направляет уведомление заявителю о принятом решении. Уведомление подписывается

заместителем главы по ЖКХ (председателем комиссии по жилищным вопросам).

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

не представлены документы, предусмотренные в п.10 настоящего Административного регламента;

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

не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного Кодекса срок;

Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке

9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

9.1. Размещение и оформление помещений (исполнителя муниципальной услуги).

Здание в котором должностные лица занимаются приемом заявителей (представителей заявителей), должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, и располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановок общественного транспорта, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

9.2. Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях (кабинетах), имеющих оптимальные условия для работы.

Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещение должно быть отремонтировано, оборудовано удобной для приема посетителей и хранения документов мебелью, с системой кондиционирования воздуха.

9.3. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

У входа в помещение для приема заявителей (представителей заявителей) размещены информационные таблички с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

режима работы, в том числе часов приема.

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактом телефоне (телефоне для справок), Интернет-адресе, адресе электронной почты размещены на официальном Интернет-сайте муниципального образования г. Белогорск;

9.4. Оборудование мест ожидания (исполнителя муниципальной услуги).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями.

9.5. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (представителей заявителей) с информационными материалами, оборудуются:

Информационными стендами;

Стульями и столами (стойками) для оформления документов.

9.6. Места для ожидания и приема заявителей.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех.

Каждое рабочее место должностных лиц должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствам, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявлений.

При организации рабочих мест в целях пожарной безопасности должна быть предусмотрена возможность эвакуационного выхода из помещения.

10. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

10.1. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и требования к ним.

Продолжение в следующем номере

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Главы г. Белогорск N1092 от 18.11.08.

Выходит четыре раза в месяц.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:

Ольга Сапожникова

Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г. Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 2 п.л.

Тираж - 1000 экз.

Газета сверстана в ООО «Город ТВ».

Отпечатано с готовых диапозитивов в ИПК

"Приамурье" г. Благовещенск, ул. Калинина, 126.

Время подписания в печать:

по графику в 22.00,

подписано в 22.00.

Дата - 30.12.2010 г.

Заказ N1678