



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N80 26.01.2011

Об утверждении Положения "Об Этическом Совете по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Белогорск"

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением губернатора Амурской области от 31.08.2010 N330 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов",

постановляю:

1. Утвердить Положение "Об Этическом Совете по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Белогорск" согласно приложения.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Э.В. Олейник.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 26.01.2011 N80

Положение об Этическом Совете по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Белогорск

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Совет) в Администрации города Белогорск и ее структурных подразделениях в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, Уставом города Белогорск, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей Совета является содействие органам местного самоуправления:

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации города Белогорск (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

в поддержании и развитии этических норм работы и взаимодействия служащих Администрации города, изложенных в Кодексе этики муниципального служащего г. Белогорск, принятом на общем собрании работников Администрации, разрешение конфликтных ситуаций, связанных с этикой.

4. Совет рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требо-

ваний об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования г. Белогорск и ее структурных подразделениях.

5. Совет образуется нормативным правовым актом органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав Совета и порядок его работы.

В состав Совета входят председатель Совета, его заместитель, из числа членов Совета, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, секретарь и члены Совета. Все члены Совета при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

Для анализа, изучения и выдачи экспертного заключения по рассматриваемым вопросам узкоспециализированной направленности к работе Совета на временной или постоянной основе могут привлекаться эксперты (консультанты). Решение о привлечении экспертов (консультантов) на постоянной основе принимает председатель Совета, список экспертов ведет секретарь Совета.

6. Состав Совета формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Советом решения.

7. В заседаниях Совета с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Советом рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Совета два муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Советом рассматривается этот вопрос;

другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Советом; должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Советом рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Совета, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Совета, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Советом рассматривается этот вопрос, или любого члена Совета.

8. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Совета. Проведение заседаний с участием только членов Совета, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Совета не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Совета являются:

10.1. представление общим отделом в соответствии с Порядком проверки достоверности предоставляемых муниципальными служащими Администрации города Белогорск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи, утвержденного постановлением Администрации города Белогорск от 17.03.2010 N319, материалов проверки, свидетельствующих: о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

10.2. полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципального служащего, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в органе местного самоуправления мер по

предупреждению коррупции.

10.3. поступившее должностному лицу органа местного самоуправления обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Администрации города Белогорск, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

10.4. заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

11. Совет не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Председатель Совета при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Совета:

в 3-дневный срок назначает дату заседания Совета. При этом дата заседания Совета не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Советом рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Совета и других лиц, участвующих в заседании Совета, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Совета лиц, указанных в подпункте пункте 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Совета дополнительных материалов.

13. Заседание Совета проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Совета при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Совет может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

14. На заседании Совета заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

15. Члены Совета и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Совета.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.1. пункта 10 настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:

16.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком проверки достоверности предоставляемых муниципальными служащими Администрации города Белогорск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи, утвержденного постановлением Администрации города Белогорск от 17.03.2010 N319 являются достоверными и полными;

16.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Порядком проверки достоверности предоставляемых муниципальными служащими Администрации города Белогорск сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своей семьи, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Совет рекомендует

ДОКУМЕНТЫ

руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 10.2. пункта 10 настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:

17.1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

17.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Совет рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 10.3. пункта 10 настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:

18.1. дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

18.2. отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 10.4. пункта 10 настоящего Положения, Совет принимает одно из следующих решений:

19.1. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

19.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Совет рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

19.3. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Совет рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 10.1., 10.3, 10.4 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Совет может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Совета.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.2. пункта 10 настоящего Положения, Совет принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений Совета могут быть подготовлены проекты правовых актов органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

23. Решения Совета по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Совет не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

24. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписывают члены Совета, принимавшие участие в ее заседании. Решения Совета, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.3. пункта 10 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.3. пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания Совета указываются: дата заседания Совета, фамилии, имена, отчества членов Совета и других лиц, присутствующих на заседании; формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Совета вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегу-

лировании конфликта интересов; предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий; фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; источник информации, содержащей основания для проведения заседания Совета, дата поступления информации в орган местного самоуправления; другие сведения; результаты голосования; решение и обоснование его принятия.

26. Член Совета, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательно приобщению к протоколу заседания Совета и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

27. Копии протокола заседания Совета в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Совета - иным заинтересованным лицам.

28. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания Совета и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Совета и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет Совет в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Совета. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании Совета и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Советом признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Советом факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Совета обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания Совета или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Совета возлагается на секретаря Совета.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N253 25.02.2011

Об организации муниципальной службы по подбору, подготовке, сопровождению и поддержке замещающих семей

В соответствии с Семейным кодексом РФ, Федеральным законом N48 ФЗ от 24.04.2008 г. "Об опеке и попечительстве", постановлением Правительства РФ от 18.05. 2009 г. N423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан", Законом Амурской области от 25.03.2008 г. N10-ОЗ (ред. от 30.06.2008г) "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области", на основании методических рекомендаций Министерства образования и науки Амурской области по организации в муниципальных районах и городских округах Служб по подбору, подготовке, сопровождению и поддержке замещающих семей от 17.01.2011, с целью осуществления максимально возможной подготовки потенциальных кандидатов в приемные родители, дальнейшего развития семейных форм устройства и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории города,

постановляю:

1. Организовать муниципальную службу по подбору, подготовке, сопровождению и поддержке замещающих семей.

2. Утвердить Положение о муниципальной службе по подбору, подготовке, сопровождению и поддержке замещающих семей (Приложение N1), состав Службы (Приложение N2).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурминову.

**Глава муниципального образования
город Белогорск С.Ю. Мельюков**

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск 25.02.2011 N253

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальной службе по подбору, подготовке, сопровождению и поддержке замещающих семей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 121, 145, 146 Семейного кодекса РФ, ст.31, 32, 35 Гражданского кодекса РФ, Законом РФ от 10.07.1992 г. ФЗ N3266-1 "Об образовании"

1.2. Создание муниципальной службы по подбору, подготовке, сопровождению и поддержке замещающих семей (далее Служба) обусловлено государственной политикой, направленной на внедрение форм семейного воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, позицией правительства Амурской области и потребностью в новых подходах к устройству детей в замещающие семьи. Служба создана для целенаправленного управления процессом передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же воспитанников детского дома N7 и школы - интерната N20 г. Белогорска в замещающие семьи и дальнейшего комплексного сопровождения созданных семей.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации и Амурской области, решениями правительства Российской Федерации и Амурской области, Министерства образования и науки Амурской области, касающимися семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и настоящим положением.

1.4. Служба сопровождения замещающей семьи осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с учреждениями социальной защиты, здравоохранения, правоохранительных органов, администрациями школы - интернат N20 и детского дома N7.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности Службы: подбор ресурсной семьи для ребенка, подготовка семьи и ребенка к совместной жизни в замещающей семье, организация комплексного сопровождения замещающей семьи; оказание адресной психолого-педагогической и правовой помощи. Служба оказывает содействие созданию оптимальных условий для развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающей семье, организации и осуществлению эффективной замещающей семейной заботы. Служба несет ответственность за благополучие детей, воспитывающихся в замещающих семьях.

2.2. Служба создана для решения следующих задач: устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи.

привлечение населения к замещающей семейной заботе; организация и осуществление контроля над содержанием, воспитанием и образованием детей, помещенных в замещающие семьи, выполнением замещающими родителями своих обязанностей, эффективностью замещающей семейной заботы, деятельностью специалистов;

создание и реализацию системы сопровождения замещающей семьи и приемного ребенка;

включение кандидатов в замещающие родители и состоявшиеся замещающие семьи в систему сопровождения семьи;

включение ребенка, нуждающегося в замещающей семейной заботе в систему сопровождения;

организация работы по психолого-педагогическому просвещению с кандидатами в опекуны, попечители и приемные родители;

обеспечить защиту прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях;

координация действий различных ведомств и учреждения социальной системы в оказании помощи приемному ребенку и замещающей семье;

организация помощи биологическим родителям, которые желают и имеют возможность восстановить свои родительские права;

создать позитивный имидж семейной формы воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ :

подготовка граждан, желающих принять детей на воспитание, с учетом их уровня готовности к воспитанию, образованию и развитию ребенка в школе приемного родителя "Лада";

создание поддерживающей среды для замещающей семьи и приемного ребенка;

организация психологической диагностики кандидатов в

замещающие родители и ребенка, нуждающегося в семейной заботе;

подбор, подходящей кандидатуры ребенка, знакомство кандидатов с особенностями развития ребенка, подготовка семьи и ребенка к совместной жизни

составление индивидуальной программы реабилитации ребенка и комплексного социально-психолого-педагогического сопровождения ребенка и его новой семьи;

посещение семей кандидатов, с целью обследования материально-бытовых условий в семье и анализа взаимоотношений в семье;

ведение мониторинга психофизического и социального развития детей в замещающей семье; проведение сравнительного анализа; выработка рекомендаций;

взаимодействие с учебными учреждениями по вопросам обучения, воспитания и развития приемных детей; анкетирование; анализ полученной информации;

посещение замещающих семей с целью контроля за жилищно-бытовыми условиями проживания приемного ребенка в замещающей семье, а также анализа взаимоотношений в семье;

осуществление контроля за использованием средств, выделяемых на содержание приемных детей;

выбор наиболее оптимальных форм коррекционного воздействия на неблагоприятную ситуацию в замещающей семье;

формирование методической и технической базы комплексного сопровождения замещающей семьи; изучение и обобщение существующего передового опыта по вопросам деятельности службы;

проведение специалистами индивидуальных бесед и консультаций с кровными родителями и родственниками

проведение конференций, совещаний, семинаров тренингов для приемных родителей, опекунов (попечителей) по вопросам личностного развития ребенка, специального их воспитания

подготовка информации в СМИ ; анализ результатов деятельности Службы и определения приоритетов дальнейшей работы.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ СЛУЖБЫ

4.1. Основное (руководящее) звено составляют:

руководитель службы - заместитель главы по социальной политике;

заместитель руководителя - председатель МУ "Комитет по образованию, делам молодежи";

специалисты, осуществляющие деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

4.2. Методическое звено составляют:

комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав;

подразделение по делам несовершеннолетних Отдела внутренних дел;

ГУ Амурской области "Белогорский комплексный центр социального обслуживания населения";

детская поликлиника МЛПУ "БГБ";

юрист администрации города Белогорск;

прокурор;

центр занятости населения

Руководителем методического звена является начальник отдела опеки и попечительства, жизнеобеспечения и охраны здоровья МУ "Комитет по образованию, делам молодежи".

Специалисты методического звена работают на базе ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей школы-интерната N20.

Содержание деятельности:

разработка программы обучения;

проведения психологического тестирования и обработки результатов;

проведение лекций, семинаров, консультаций;

издание агиток, буклетов и др.

4.3. Базовое звено:

4.3.1. "Уполномоченная служба по подготовке кандидатов в замещающие родители". Руководит директор базе ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей школы-интерната N20.

Содержание деятельности:

подготовка кандидатов в замещающие родители через работу школы приемного родителя "Лада";

психологическое тестирование кандидатов в замещающие родители и обработка результатов.

4.3.2. "Уполномоченная служба по комплексному сопровождению замещающей семьи". Руководит директор комплексного центра социального обслуживания населения.

Содержание деятельности:

осуществление мониторинга о положении дел в приемных семьях (проблемы в воспитании детей и внутрисемейных отношениях, потребности в помощи и поддержке);

систематическое посещение замещающих семей;

работа по профилактике проблем взаимоотношений в приемной семье;

составление индивидуальной программы реабилитации ребенка;

диагностика (индивидуальная и групповая);

консультирование по вопросам воспитания детей в приемной семье;

координация деятельности специалистов уполномоченной

службы с приемной семьей.

5. КОМПЕТЕНТНОСТЬ

Служба имеет право:

получать необходимую полную информацию о ситуации в семье ребенка и о самом ребенке.

привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций для улучшения качества работы с замещающей семьей.

принимать участие в конференциях, семинарах по профилю деятельности Службы.

Служба обязана:

знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами социального обслуживания несовершеннолетних и их семей.

соблюдать конфиденциальность в отношении неразглашения информации о детях

Приложение N2

к постановлению Администрации

г. Белогорск 25.02.2011 N253

Состав Муниципальной Службы

по подбору, подготовке, сопровождению и поддержке замещающих семей.

Руководитель Службы:	- Бурмистрова Галина Афанасьевна
заместитель Главы по социальной политике.	- Никитина Светлана Петровна
Заместитель руководителя, председатель МУ «Комитет по образованию, делам молодежи»	- Ищенко Елена Эдуардовна
Руководитель методического звена, начальник отдела опеки и попечительства	- Чиркина Любовь Васильевна
Руководитель « Уполномоченной службы по подготовке кандидатов в замещающие родители», директор ГОУ « школа-интернат N20 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	- Белоусова Марина Арнольдовна
Руководитель Уполномоченной службы по подготовке комплексному сопровождению замещающих семей, и.о. директора Комплексного социального центра обслуживания населения.	- Киреева Ольга Николаевна
Члены:	- Шкурова Лариса Анатольевна
Ведущий специалист по охране прав детства	- Сучкова Галина Ивановна
Ведущий специалист по охране прав детства	- Туринская Марина Анатольевна
Юрист	- Волошина Ирина Сергеевна
Помощник прокурора	- Старовойт Валентина Ивановна
Заведующая отделением КСЦОН	- Новикова Лада Геннадьевна
Ответственный секретарь КДН и ЗП	- Куртукова Светлана Васильевна
Начальник ПДН и ЗП	- Ступникова Раиса Михайловна
Заведующая детской поликлиникой	

Приложение N3

к постановлению Администрации

г. Белогорск 25.02.2011 N253

График деятельности Службы

N	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организационное совещание по корректировке положения о Муниципальной службе по сопровождению замещающих семей	31.01. 2011г	Бурмистрова Г.А.
2	Организация информационно-просветительской и социально-рекламной деятельности по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи	Февраль- март	Ищенко Е.Э
3	Круглый стол «Поиск оптимальных форм работы с замещающей семьей»	Апрель	Ищенко Е.Э.
4	Отчет о работе Службы за 1 полугодие «Анализ деятельности службы»	Май	Чиркина Л.В.
5	Занятие в школе приемного родителя «Лада»	Каждую среду с 16-18-00	Чиркина Л.В.
6	Деятельность уполномоченной Службы по подготовке кандидатов в замещающие родители и сопровождения замещающих семей	Октябрь	Чиркина Л.В. Воскриво С.П.
7	Информирование населения о деятельности Службы в СМИ	постоянно	Шкурова Л.А.
8	Общероссийское собрание опекунов, приемных родителей	сентябрь	Ищенко Е.Э. Шкурова Л.А.
9	Информационные встречи: «Защита социальных прав и законных интересов ребенка в замещающей семье»(пенсии, пособия, алименты, жилье)	Март	Ищенко Е.Э. Киреева О.Н.
10	Консультативная деятельность: «Создание условий для мягкой адаптации ребенка в замещающей семье»	февраль	Воскриво С.П.
11	Психологический тренинг по урегулированию конфликтных ситуаций в замещающих семьях	ноябрь	Воскриво С.П.
12	Итоги работы Службы за год.	декабрь	Ищенко Е.Э. Чиркина Л.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N304

09.03.2011

Об утверждении Положения о проведении городского конкурса "Лучший дворник 2011 года"

В рамках подготовки мероприятий к празднованию 151 годовщины образования г. Белогорск, с целью повышения престижа труда дворников, как работников массовых профессий,

постановляю:

1. Утвердить Положение о проведении городского конкурса "Лучший дворник 2011 года" (приложение N1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии (приложение N2).

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельюков

Приложение N1

к постановлению Администрации

г. Белогорск

09.03.2011 N304

Положение о проведении городского конкурса "Лучший дворник 2011 года"

Цели и задачи конкурса

Конкурс "Лучший дворник 2011 года" (далее - Конкурс) проводится на территории города Белогорск и приурочен ко Дню города.

Конкурс направлен на улучшение санитарного состояния и благоустройства придомовых территорий, предотвращение появления самопроизвольных свалок мусора, усиление контроля за своевременной вывозкой бытовых отходов, надлежащее санитарное состояние контейнеров и контейнерных площадок, активизацию деятельности служб городского хозяйства.

Конкурс проводится с целью повышения престижа труда дворников, как работников массовых профессий.

1. Проведение конкурса

1.1. Конкурс проводится с 1.04.11 г. по 1.06.11 г.

1.2. Участниками конкурса являются дворники предприятий и организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами и предоставляющих оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов.

1.3. Заявки на участие в конкурсе представляются руководителями вышеуказанных предприятий, организаций, а также жителями многоквартирных домов с 10 по 25 мая 2011 года.

Заявка должна включать:

- наименование предприятия или организации, выступающей заявителем на участие в конкурсе с указанием руководителя. Если заявку подают жители многоквартирного дома, то указывается №дома и название улицы, ФИО старшего дома;

Ф.И.О. участника конкурса - дворника; возраст участника конкурса; стаж работы дворника на вверенной ему территории;

адрес подведомственной территории, подлежащей уборке, с указанием площади убираемой территории; схема убираемой территории;

график работы дворника; должностная инструкция участника конкурса; наличие стимулирующих факторов в работе.

1.4. Комиссия во время проведения конкурса проводит обследование территорий, убираемых дворниками-участниками конкурса. По результатам обследования выставляются оценки, которые заносятся в журнал оценки критериев качества с составлением промежуточных актов проверки, где указываются результаты обследования по бальной системе.

1.5. Комиссия оценивает уборку придомовых территорий: очистку газонов от сучьев, мусора, уборку от снега пешеходных зон, уборку, очистку и санитарную обработку урн и мест их установки, санитарное состояние контейнеров и контейнерных площадок, выполнение дополнительных функций (наблюдение за исправностью и сохранностью наружного оборудования, уходом за зелеными насаждениями и пр.).

1.6. Комиссия учитывает наличие или отсутствие обоснованных жалоб и нареканий от жителей в отношении работы дворника.

1.7. Критерием оценки считать показатели:

ДОКУМЕНТЫ

№п/п	Основные показатели	Максимальное количество баллов	Фактическая оценка по бальной системе	Примечание
1	Уборка придомовых территорий от мусора	10		
2	Очистка газонов от сучьев, мусора	10		
3	Уборка от снега пешеходных зон	10		
4	Уборка, очистка и санитарная обработка урн и мест их установки	10		
5	Санитарное состояние контейнеров и контейнерных площадок	10		
6	Выполнение дополнительных функций (наблюдение за исправностью и сохранностью наружного оборудования, уход за зелеными насаждениями и пр.)	10		
7	Наличие специальной одежды, согласно установленным нормам	10		

2. Порядок подведения итогов конкурса

2.1. Подведение итогов конкурса пройдет с 26.05.2011 по 7.06.2011.

По результатам всех обследований выявляются дворники, добившиеся наилучших результатов, набравшие наибольшее количество баллов.

2.2. По итогам проведения конкурса определяется победитель. Решение конкурсной комиссии принимается до 8.06.2011 года и публикуется в средствах массовой информации.

2.3. Награждение победителей конкурса проводится 12 июня 2011 года, в рамках праздничных мероприятий, приуроченных ко Дню города.

2.4. Победителю вручается диплом от Главы города и ЖК-телевизор с большим экраном. Фотография Лучшего дворника - 2011 размещается на Доске почета. Отличившиеся участники конкурса, так же показавшие хорошие результаты, награждаются благодарственными письмами Администрации муниципального образования г. Белогорск и ценными призами.

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
09.03.2011 N304

Состав конкурсной комиссии

Пашеев А.С.	заместитель Главы по ЖКХ
Мошаев А.А.	начальник МУ Управление ЖКХ
Губина И.А.	начальник организационного отдела;
Зингер М.А.	руководитель Пресс-службы Главы;
Алексеева О.Н.	начальник отдела ЖКХ и благоустройства

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ N346
18.03.2011**

Об утверждении средней стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья для предоставления социальных выплат

В соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 21.01.2011 г. N10 "О нормативе стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на первое полугодие 2011 года и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на первый квартал 2011 года",

постановляю:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья (в рублях) для расчета размеров социальных выплат на приобретение жилых помещений всеми категориями граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются за счет средств федерального и областного бюджетов по муниципальному образованию городу Белогорск в размере 32400 (тридцать две тысячи четыреста) рублей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мельников**

Объявление

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска на основании постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 16.09.2010г. N1388 проводит открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений аукцион по продаже в собственность находящегося в муниципальной собственности земельного участка, сформированного под строительство гаража боксового типа, находящегося по адресу: г. Бело-

горск, ул. Кирова, дом 174/1 кадастровый номер 28:02:000125:384, площадь земельного участка 28 кв.м.

Аукцион состоится 28.04.2011 г. в 13 часов 30 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

Начальный размер выкупной стоимости земельного участка - 101000 рублей, сумма задатка - 20200 рублей, "шаг аукциона" составляет 5050 рублей.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 23.03.2011 г. в кабинете 104, ежедневно. Окончание приема заявок 22.04.2011 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 26.04.2011г.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации отсутствует. Подключение к электрическим сетям осуществляется согласно техническим условиям, выданных энергоснабжающей организацией.

Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК - 041012001, КБК 004 114 06024 04 0000430. Задаток на участие в конкурсе: г. Белогорск, ул. Кирова, дом 174/1, кадастровый номер 28:02:000125:384.

Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона не ставших победителями или отозвавших заявку.

Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц.
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Победитель аукциона заключает договор купли-продажи земельного участка, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 7-и банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

С формой заявки, проектом договора купли-продажи земельного участка, земельным участком на плане, условиями проведения аукциона, а также иными сведениями можно ознакомиться, с момента приема заявок, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104, тел. 2-15-70

**И.о. председателя Комитета
Имущественных отношений
администрации г. Белогорска А.В. Синько**

Объявление

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска на основании постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 16.09.2010г. N1382 проводит открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений аукцион по продаже в собственность находящегося в муниципальной собственности земельного участка, сформированного под строительство гаража боксового типа, находящегося по адресу: г. Белогорск, ул. Кирова, дом 174/1 кадастровый номер 28:02:000125:385, площадь земельного участка 28 кв.м.

Аукцион состоится 28.04.2011 г. в 14 часов по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

Начальный размер выкупной стоимости земельного участка - 101000 рублей, сумма задатка - 20200 рублей, "шаг аукциона" составляет 5050 рублей.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 23.03.2011 г. в кабинете 104, ежедневно. Окончание приема заявок 22.04.2011 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 26.04.2011г.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации отсутствует. Подключение к электрическим сетям осуществляется согласно техническим условиям, выданных энергоснабжающей организацией.

Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК - 041012001, КБК 004 114 06024 04 0000430. Задаток на участие в конкурсе: г. Белогорск, ул. Кирова, дом 174/1, кадастровый номер 28:02:000125:385.

Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона не ставших победителями или отозвавших заявку.

Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии докумен-

тов, удостоверяющих личность, - для физических лиц.

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Победитель аукциона заключает договор купли-продажи земельного участка, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 7-и банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

С формой заявки, проектом договора купли-продажи земельного участка, земельным участком на плане, условиями проведения аукциона, а также иными сведениями можно ознакомиться, с момента приема заявок, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104, тел. 2-15-70

**И.о. председателя Комитета
Имущественных отношений
администрации г. Белогорска А.В. Синько**

Объявление

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска на основании постановления Главы муниципального образования города Белогорск от 16.09.2010г. N1387 проводит открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений аукцион по продаже в собственность находящегося в муниципальной собственности земельного участка, сформированного под строительство гаража боксового типа, находящегося по адресу: г. Белогорск, ул. Кирова, дом 174/1 кадастровый номер 28:02:000125:386, площадь земельного участка 28 кв.м.

Аукцион состоится 28.04.2011 г. в 14 часов 30 минут по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104.

Начальный размер выкупной стоимости земельного участка - 101000 рублей, сумма задатка - 20200 рублей, "шаг аукциона" составляет 5050 рублей.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 23.03.2011 г. в кабинете 104, ежедневно. Окончание приема заявок 22.04.2011 г. в 17 часов. День определения участников аукциона 26.04.2011г.

Земельный участок свободен от прав третьих лиц. Возможность подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, канализации отсутствует. Подключение к электрическим сетям осуществляется согласно техническим условиям, выданных энергоснабжающей организацией.

Сумма задатка перечисляется до подачи заявки на расчетный счет: УФК по Амурской области (Комитет имущественных отношений администрации города Белогорска л/счет 05233001180) ИНН 2804008317, КПП 280401001, р/с 40302810200003000004 ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской обл. г. Благовещенск, БИК - 041012001, КБК 004 114 06024 04 0000430. Задаток на участие в конкурсе: г. Белогорск, ул. Кирова, дом 174/1, кадастровый номер 28:02:000125:386.

Задаток в течение 3-х дней подлежит возврату участникам аукциона не ставших победителями или отозвавших заявку.

Для участия в аукционе необходимо подать следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей; копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц.
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Победитель аукциона заключает договор купли-продажи земельного участка, производит оплату предложенной на аукционе суммы в течение 7-и банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

С формой заявки, проектом договора купли-продажи земельного участка, земельным участком на плане, условиями проведения аукциона, а также иными сведениями можно ознакомиться, с момента приема заявок, по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет N104, тел. 2-15-70

**И.о. председателя Комитета
Имущественных отношений
администрации г. Белогорска А.В. Синько**

Объявление

Комитет имущественных отношений администрации г. Белогорска (организатор торгов) сообщает об итогах состоявшихся аукционов:

Итог аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, для размещения объекта торговли (временный торговый павильон):

1. Местонахождение земельного участка: г. Белогорск, ул. Невского; кадастровый номер 28:02:000235:20; площадь 30 кв.м.; основание проведения аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорска N55 от 24.01.2011г. Победитель аукциона - Холощенок В.Г.

Итог аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, для осуществления индивидуального жилищного строительства:

2. Местонахождение земельного участка: г. Белогорск, ул. Сиреневая, дом 4; кадастровый номер 28:02:000424:141; площадь 1000 кв.м.; основание прове-

деня аукциона - постановление Главы муниципального образования города Белогорска N56 от 24.01.2011г. Победитель аукциона - Подплетько В.М.

И.о. председателя Комитета имущественных отношений администрации г. Белогорска А.В. Синько

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N113
01.02.2011

Об утверждении Положения по производству земляных работ, прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории муниципального образования г. Белогорск

Руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года N131 Ф3 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании протеста прокурора г. Белогорска от 24.01.2011 N7-35-2011,

постановляю:

1. Утвердить Положение по производству земляных работ, прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории муниципального образования г. Белогорск

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Постановление Администрации города Белогорск от 28.12.2010 N2089 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Ч. Пашеева.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 01.02.2011 N113

ПОЛОЖЕНИЕ по производству земляных работ, прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций на территории муниципального образования города Белогорск (продолжение, начало в N10 от 16.03.2011)

V. Порядок оформления и выдачи ордера на производство земляных работ

1. Производство земляных работ, прокладка и переустройство инженерных сетей и коммуникаций могут производиться только после получения ордера (приложение N2).

2. Для получения ордера на проведение земляных работ заявитель обращается в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск с заявлением (приложение N1) о выдаче ордера на проведение земляных работ с указанием:

для юридических лиц - полного наименования юридического лица, места нахождения, основного государственного регистрационного номера;

для индивидуальных предпринимателей - фамилии, имени, отчества, места жительства, основного регистрационного номера записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

для физических лиц - фамилии, имени, отчества, места жительства;

цели, способа, места, конкретных сроков производства земляных работ.

3. К заявлению о выдаче ордера прилагаются следующие документы:

выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и паспорт (для индивидуальных предпринимателей), паспорт (для физических лиц);

проектная документация, схема прокладки подземных коммуникаций, согласованные в установленном порядке;

проект организации работ на прокладку инженерных сетей и переход их через улицы, согласованный с заинтересованными организациями, перечень которых определяет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Белогорск;

график производства земляных работ и полного восстановления нарушаемых объектов благоустройства;

постановление Главы города о предоставлении в аренду земельного участка и договор аренды;

справка о наличии материалов, механизмов и график производства работ;

приказ о назначении ответственного за производство работ;

договор с организацией, имеющей лицензию на осуществление топографо-геодезической деятельности, на выполнение исполнительной съемки по инженерным коммуникациям;

разрешение на строительство объектов капитального строительства;

договор со специализированной организацией на содержание и восстановление разрушенных элементов благоустройства с подтверждением возможности и проведения этих работ в сроки, согласованные с Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск.

договор подряда, заключенный между заявителем и подрядной организацией, на выполнение указанных в заявлении и ордере работ;

схему объездных путей при производстве земляных работ на городских улицах и дорогах с интенсивным движением транспорта.

4. Документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Положения, предоставляются в двух экземплярах: один из которых оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению.

Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован. При приеме заявления специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск осуществляет проверку приложенных к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам и заверяет копии путем проставления штампа "копия верна" с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста, даты.

5. Заявление о выдаче ордера с прилагаемыми к нему документами подлежит регистрации в специальном журнале и рассмотрению Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня их поступления, а в случае необходимости проведения земляных работ, связанных с ликвидацией аварий - один рабочий день.

6. В случае приложения к заявлению неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения, несоответствия заявления требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения, и (или) в случае предоставления недостоверной информации Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск оставляет заявление без движения, о чем извещает лицо, подавшее заявление.

В случае если заявитель в сроки, указанные в пункте 5 настоящего Положения, устранит обстоятельства, послужившие основанием для оставления заявления без движения, заявление считается поданным в день первоначального представления и подлежит рассмотрению.

7. При отсутствии оснований для отказа в выдаче ордера на проведение земляных работ, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 9 настоящего Положения, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск выдает ордер на проведение земляных работ.

8. При наличии оснований для отказа в выдаче ордера на проведение земляных работ, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск направляет заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа.

Повторное обращение с заявлением о выдаче ордера на проведение земляных работ в уполномоченную организацию допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в выдаче указанного ордера.

9. Основаниями для отказа в выдаче ордера на проведение земляных работ являются:

а) неустранение заявителем обстоятельств, послуживших основанием для оставления заявления без движения, в срок, указанный в пункте 5 настоящего Положения;

б) подача заявителем заявления об отзыве заявления о выдаче ордера;

в) невозможность проведения земляных работ в случаях, установленных действующим законодательством.

10. Каждый выданный ордер на проведение земляных работ и письменный отказ в его выдаче регистрируются Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск в специальном журнале.

11. Ордер выдается: физическим лицам - заявителю или его представителю по нотариально удостоверенной доверенности; индивидуальному предпринимателю - заявителю или его представителю по нотариально удостоверенной доверенности, юридическим лицам - руководителю предприятия, учреждения, организации или должностному лицу, ответственному за производство земляных работ, по доверенности.

12. Не позднее, чем за 3 дня до начала работ заявитель обязан иметь ордер на право производства земляных работ, прокладке и переустройству инженерных сетей и коммуникаций и на вскрытие дорожных покрытий.

13. Ордер оформляется на ответственных работников инженерно-технического состава подрядных или эксплуатирующих организаций, имеющих лицензию на осуществление соответствующих видов деятельности.

Ответственные по ордере допускаются к выполнению работ приказом руководителя организации.

14. Ордер оформляется на срок, предусмотренный договором подряда с учетом нормативного срока строительства, но не более 12 месяцев (с возможностью последующей пролонгации), в пределах срока действия разрешения на строительство.

15. Ордер действителен на указанные в нем вид, срок и место приведения работ. Работы могут проводиться только лицом, которому выдан ордер. В случае замены ответственного производителя работ, передачи объекта другой строительной организации подрядчик, которому выдан ордер, обязан немедленно переоформить его на другого работника или организацию.

16. При прекращении работ из-за отсутствия финансирования ордер, оформленный на подрядчика, переоформляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск без права производства работ (только на содержание объекта и территории строительной площадки) на заказчика с передачей ему полной ответственности за состояние объекта и содержание стройплощадки.

17. При невыполнении работ в установленный срок действия ордера подлежит продлению. Продление производится не менее чем за 10 дней до истечения указанного в ордере срока окончания работ. Перед продлением ордера, в случае необходимости, следует пролонгировать ранее полученные согласования.

18. Для закрытия ордера после окончания работ представляются:

оригинал ордера с отметками балансодержателя о восстановлении нарушенных объектов благоустройства; исполнительная геодезическая документация на построенные сети, имеющая штамп регистрации отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск.

19. Ордер на проведение земляных работ закрывается Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск в день подписания акта приема работ по восстановлению благоустройства, нарушенного в результате проведения земляных работ (приложение N4).

20. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск имеет право приостанавливать действия ордера - временное запрещение (до 1 месяца) производства работ на объекте на период устранения подрядной организацией выявленных нарушений.

21. Приостановление действия ордера может производиться в случаях:

систематического невыполнения подрядной организацией предписаний по устранению выявленных нарушений (более 2 раз);

неоплаты или отказа от оплаты счетов по штрафным санкциям;

если состояние строительного объекта представляет угрозу безопасности жизни или здоровью людей и движению транспорта;

возникновения деформаций конструкций и элементов зданий и сооружения, расположенных рядом с объектом проведения работ.

22. При приостановлении действия ордера в ордере делается соответствующая отметка и выдается предписание на устранение нарушений.

23. После устранения нарушений, послуживших причиной приостановления действия ордера, его действие восстанавливается (возвращается подрядной организации). При этом в ордере делается отметка о возобновлении его действия.

VI. Организация производства земляных работ

1. В подготовительный период, до начала основных работ, необходимо обустроить место проведения работ в соответствии с проектами организации строительства (ПОС).

2. Должностные лица и лица, ответственные за производство работ на дорогах, в целях обеспечения безопасности движения в местах производства работ обязаны:

2.1. согласовать с ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району схему движения транспорта и пешеходов с обеспечением безопасных объездов и подходов к зданиям и сооружениям, а в необходимых случаях с - владельцами общественного транспорта.

2.2. иметь набор мобильных технических средств регулирования дорожного движения, а также типовые схемы на их установку, согласованные с ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району, либо договор с предприятием по обслуживанию технических средств регулирования дорожного движения на установку технических средств регулирования;

2.3. обозначить соответствующими дорожными знаками, направляющими и ограждающими устройствами места производства работ, а также неработающие дорожные машины, строительные материалы, конструкции, и т.п., которые не могут быть убраны за пределы дороги, а в темное время суток и в условиях недостаточной видимости - дополнительно красными и желтыми фонарями. Ограждение участка осуществляется после установки дорожных знаков. В первую очередь устанавливаются знаки, наиболее удаленные от участка дорожных работ, затем в непосредственной близости от него.

3. Разрытия на проезжей части со всех сторон ограждаются типовыми барьерами, которые устанавливаются в поперечном направлении на расстоянии не менее 5 метров, а в продольном - не ближе 1 метра от кромки разрытия.

4. При работах на перекрестках и тротуарах ограждения устанавливаются со всех сторон на расстоянии не

ближе 1 метра от кромки разрытия.

5. В зоне производства работ при работах, не связанных с разрытием проезжей части, в качестве поперечного ограждения применяются типовые барьеры, устанавливаемые на расстоянии не ближе 2 метров от места работ. Продольное ограждение со стороны движения транспортных средств выполняют конусами с интервалами 5 метров по направляющей линии, отстоящей от рабочей площадки не ближе чем на 1 метр.

6. При выполнении краткосрочных работ на проезжей части, связанных с профилактическим осмотром колодцев инженерных подземных сетей, очисткой дождеприемных колодцев, уборкой проезжей части вручную, нанесением разметки, покраской элементов дорожной обстановки и т.п., за 15 метров до места работы с каждого направления устанавливаются знаки 1.25, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 Правил дорожного движения (ПДД).

7. Дорожные знаки и ограждения разрешается убирать только после завершения работ, восстановления дорожного покрытия, удаления с покрытия мусора, материалов, дорожных машин, механизмов, оборудования и инструментов.

8. При разрушении покрытий дорог и тротуаров необходимо соблюдать следующие правила:

8.1. при работах, требующих закрытия проезда, должно быть ясно обозначено направление объезда;

8.2. ширина траншеи должна быть минимальной в зависимости от внешних габаритов сооружений;

8.3. при производстве работ материалы разобранного дорожного покрытия должны складироваться в пределах огражденного места или на специально отведенных местах;

8.4. для сохранения проезда автотранспорта и прохода пешеходов через траншеи должны устанавливаться прочные настилы и мостики с перилами.

VII. Производство земляных работ

1. При получении ордера на производство земляных работ до их начала заявителем должна быть передана производителю работ по акту геодезическая разбивочная основа в соответствии со СНиП 3.01.03-84 "Геодезические работы в строительстве".

Основа создается организацией, имеющей соответствующую лицензию на выполнение геодезических работ.

2. Производство земляных работ осуществляется в соответствии с требованиями СНиП 3.02.01-87 "Земляные сооружения и фундаменты", СНиП 3.01.01-85* "Организация строительного производства", а также в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3. Для производства работ назначается ответственное лицо из инженерно-технических работников, обладающие необходимыми техническими знаниями для выполнения поручаемых работ, отвечающее за безопасность проведения работ и людей, соблюдение Правил дорожного движения, сохранность существующих сооружений.

4. Во время выполнения работ ответственное за производство работ лицо обязано находиться на месте строительства, имея при себе утвержденный проект, протокол условий согласования на производство работ, договор аренды земельного участка и ордер.

5. Производство работ следует вести в строгом соответствии с ППР по действующим нормам и правилам, с ведением журнала работ и контролем выполнения работ в установленные сроки.

6. Во избежание повреждений смежных подземных сооружений ответственный за производство работ обязан до начала работ вызвать на место представителей организаций, поставивших технические условия при согласовании проекта.

7. Представители организаций при вызове обязаны прибыть на место производства работ, а по объектам, где нет принадлежащих им подземных сетей и коммуникаций, должны телефонограммой (телефаксом) сообщить об этом лицу, сделавшему вызов.

Если вызванные представители не явились на место, следует их вызвать повторно. До прибытия представителей эксплуатирующих организаций приступать к работам не разрешается.

8. Прибывшими представителями организаций совместно с эксплуатационными службами на рабочие чертежи наносятся фактическое положение кабелей и трубопроводов, места вскрытия шурфов и зоны ручной раскопки траншеи (котлована), а также устанавливаются знаки, указывающие местоположение подземных коммуникаций в зоне работ. Представителями эксплуатационных служб вручаются производителю работ предписания о мерах по обеспечению сохранности принадлежащих им подземных сооружений и коммуникаций.

9. В случае обнаружения сооружений или коммуникаций, не зафиксированных в проекте, производитель работ вызывает на место разрытия представителей, которым принадлежит обнаруженное сооружение или коммуникация, для внесения изменений в проект и нанесения на планшеты городской геосъемки.

10. Поврежденные подземные коммуникации должны быть восстановлены немедленно производителем работ. Повреждения незарегистрированных инженерных коммуникаций подлежат восстановлению за счет их владельцев.

11. Вскрытие асфальтового покрытия проезжей части и

тротуаров производится в границах и в объемах отрываемой траншеи, предусмотренных проектом и разрешением на разрытие. Разобранное асфальтовое покрытие (скол) должно быть вывезено в течение рабочего дня. Складирование скола асфальта на срок свыше 1 суток не разрешается.

12. Вынимаемый грунт складировается в пределах огражденной строительной площадки, если это предусмотрено проектом организации строительства. При необходимости строительным организациям, выполняющим земляные работы, Администрация города выделяет земельные участки для временного складирования грунта с обязательным условием содержания их в надлежащем виде и приведения в порядок после вывоза грунта.

13. При производстве работ запрещается:

13.1. повреждение существующих подземных сооружений, зеленых насаждений, элементов городского благоустройства, не указанных в ордере;

13.2. излишнее нарушение дорожных покрытий и ведение работ способами, не указанными при согласовании проекта и в ордере;

13.3. производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на проезжую часть;

13.4. оставлять на проезжей части, тротуарах, газонах землю, строительный мусор;

13.5. оставлять невосстановленное дорожное покрытие и элементы благоустройства;

13.6. загромождать проходы и въезды во дворы, нарушать нормальный проезд автотранспорта и проход пешеходов;

13.7. смешивать с землей из траншей материалы от разборки дорожных покрытий или вывозить их вместе с грунтом;

13.8. засыпать землей и строительными материалами деревья, кустарники и газоны, крышки колодцев подземных сетей, водосточные решетки, лотки и кюветы, перепускные трубы и дренажи, геодезические знаки, проезжую часть дорог и тротуары.

14. Должностные лица, ответственные за производство работ, обязаны систематически производить осмотр состояния ограждения строительной площадки, рабочего освещения и сигнальных фонарей (в вечернее время), креплений траншей и котлованов, лестниц и стремянок для спуска в них, подвесок действующих коммуникаций, проездов для транспорта и проходов для пешеходов; своевременно принимать меры по вывозу грунта, разобранного асфальтобетонных покрытий, уборке мусора, как на территории строительной площадки, так и за её пределами в 5-метровой прилегающей зоне.

15. Засыпка траншей и котлованов должна производиться строительной организацией после выполнения исполнительной топографической съемки и регистрации исполнительной геодезической документации в отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск с приглашением представителей владельцев подземных коммуникаций. Засыпка траншей до выполнения топосъемки не допускается.

16. Засыпка траншей и котлованов под проезжую часть улиц и тротуаров во избежание просадок должна производиться в соответствии с существующими строительными правилами и нормами щебнем, песком, песчаным грунтом слоями и толщиной не менее 25 см. с тщательным уплотнением каждого слоя, промывкой водой способами, обеспечивающими надлежащее уплотнение грунта. При засыпке траншей некондиционным грунтом без необходимого уплотнения Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск имеет право приостановить работы.

17. Заказчики на производство земляных работ, обязаны вести контроль за качеством засыпки траншей и уплотненностью грунта.

18. Восстановление покрытий дорог, тротуаров, зеленых насаждений и газонов непосредственно после проведения работ осуществляют специализированные предприятия по договору с организацией, производящей дорожные, земляные работы, или с заказчиком за счет их средств.

19. Для сдачи места проведения земляных работ под восстановление асфальтобетонного покрытия и элементов благоустройства подрядной организации необходимо:

19.1. в течение 24 часов после засыпки места разрытия убрать оставшийся грунт, мусор и неиспользованные материалы;

19.2. выполнить укладку основания под асфальтобетонное покрытие;

19.3. вызвать представителя организации, с которой заключен договор на восстановительные работы, для передачи выполненных работ и составление акта приема-передачи.

20. После приема траншеи (котлована) под восстановление ответственность за состояние мест разрытия и их ограждения возлагается на организацию, ведущую восстановительные работы.

21. Запрещается в зимнее время обратная засыпка и устройство основания траншеи (котлована) смерзшимся, вынутым из котлована грунтом. Во избежание просадок дорожных покрытий и тротуаров засыпку траншей и котло-

ванов производить измельченными грунтами с добавлением в верхний слой песка.

22. Организации, выполняющие работы по восстановлению дорожных покрытий, должны придерживаться следующего порядка восстановления проезжей части улиц после проведения земляных работ:

22.1. если место проведения работ расположено у края проезжей части:

22.1.1. ширина разрытия составляет менее 30% от ширины проезжей части - ремонт производится картой, увеличенной на 2 метра по краям разрытия;

22.1.2. ширина разрытия составляет более 30% от ширины проезжей части - ремонт производится картой по всей ширине проезжей части, увеличенной на 2 метра по краям разрытия, вдоль проезжей части;

22.2. если место проведения работ расположено вблизи от центра проезжей части независимо от размера - ремонт производится картой по всей ширине проезжей части, увеличенной на 2 метра по краям разрытия, вдоль проезжей части.

22.3. если место проведения работ расположено по всей ширине проезжей части:

22.3.1. ширина разрытия составляет менее 1 метра - ремонт производится картой по всей ширине проезжей части, увеличенной на 1 метр по краям разрытия вдоль проезжей части;

22.3.2. ширина разрытия составляет более 1 метра - ремонт производится картой по всей ширине проезжей части, увеличенной на 2 метра по краям разрытия вдоль проезжей части.

23. Заявители, выступающие заказчиками на производство земляных работ, в течение года несут ответственность за качество засыпки траншеи (котлована), устройство основания и в случае возникновения просадок обязаны произвести ремонт или профинансировать его выполнение дорожно-эксплуатационной службой.

24. Ответственность за устранение просадок или провалов восстановленного асфальтобетонного покрытия на проезжей части улиц и тротуарах в течение года после проведения работ по прокладке подземных коммуникаций несет организация, выполнявшая восстановительные работы.

25. При проведении работ в зимний период (с 15 октября по 15 апреля), а следовательно невозможности восстановления малых архитектурных форм, зеленых насаждений и асфальтового покрытия, указанные работы выполняются в течение месяца со дня наступления положительных температур.

VIII. Производство аварийно-восстановительных работ

1. Производство аварийно-восстановительных работ (в том числе разрытия) на инженерных коммуникациях и сооружений с целью устранения аварий, происшедших при их эксплуатации или проведении строительных работ, разрешается производить на основании разрешения на аварийное вскрытие (приложение №6) и аварийных телефонограмм, передаваемых в:

Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск;

эксплуатационные организации, имеющие в районе аварии подземные коммуникации;

ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району при аварии на проезжей части.

Если авария произошла на основных улицах, магистралях и площадях или на подземные сооружения общегородского значения, телефонограмма передается в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск, а также оперативному дежурному в управление ГО и ЧС при Администрации города Белогорск.

2. При получении сигнала об аварии эксплуатационная организация немедленно высылает на место аварийную бригаду, которая под руководством ответственного лица, имеющего при себе служебное удостоверение и заявку на устранение аварии (копию телефонограммы), приступает к ликвидации аварии и устранении её последствий. При этом должны обеспечиваться безопасность людей и движения транспорта, а также сохранность расположенных рядом подземных и наземных сооружений.

3. Одновременно с отправкой аварийной бригады эксплуатирующая организация должна известить об аварии телефонограммой организации, имеющие в зоне аварии подземные коммуникации.

4. Организации, имеющие в зоне аварии подземные коммуникации, при получении телефонограммы обязаны немедленно выслать на место аварии представителя с исполнительными чертежами для уточнения расположения подземных коммуникаций (сооружений) на местности и согласования способа работ. Порядок производства работ на проезжей части должен согласовываться также с ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району.

5. Организации, складирование материалы, оборудование или другие ценности вблизи места аварии, обязаны по первому требованию руководителя аварийных работ немедленно освободить участок.

6. В случае невозможности ликвидировать аварию в течение суток необходимо оформить ордер на проведение аварийно-восстановительных работ. Аварии, независимо от

типа коммуникации (сооружения), должны устраняться в срок до 5 суток. Организация, выполняющая работы, несет ответственность за несвоевременное устранение аварии и восстановление благоустройства.

7. При производстве работ по ликвидации аварии на инженерных сетях и сооружениях участки работ должны быть ограждены щитами или заставками установленного образца с устройством аварийного освещения. Границы ограждений следует обозначить установкой красных габаритных фонарей. Если работы ведутся в пределах проезжей части, по согласованию с ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району должны быть установлены соответствующие дорожные знаки.

Места работ в зонах движения пешеходов при отсутствии наружного освещения оборудуются светильниками. Ответственность за наличие и состояние ограждения, работу освещения и габаритных фонарей, сохранность дорожных знаков и указателей до полного окончания работ несут должностные лица, под чьим руководством осуществляется производство работ по ликвидации аварии.

8. После ликвидации аварии, засыпки траншеи (котлована) и уборки мусора организация, производившая работы, передает объект по акту организации, с которой заключен договор на восстановление дорожного основания и асфальтобетонного покрытия проезжей части, тротуаров, зеленых насаждений и на проведение других работ по благоустройству, а также извещает Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск (телефонограммой, по факсу) о передаче объекта.

9. Работы по восстановлению благоустройства должны выполняться специализированными организациями, имеющими соответствующие лицензии. Восстановление благоустройства осуществляется в объеме и в соответствии с первоначальным состоянием территории (до начала аварийно-восстановительных работ).

10. При проведении аварийных работ в зимний период (с 15 октября по 15 апреля) работы по восстановлению элементов благоустройства должны выполняться в течение месяца со дня наступления положительных температур.

11. При проведении аварийных работ в летний период (с 16 апреля по 14 октября) восстановление элементов благоустройства должно производиться в течение 10 дней после завершения земляных работ.

12. Объект проведения аварийно-восстановительных работ снимается с контроля после проверки фактического выполнения благоустроительных и дорожно-ремонтных работ и их качества, о чём составляется акт с участием представителей организации, производившей работы, организаций, занимающихся содержанием объектов внешнего благоустройства, Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск, а также ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району (если работы производились на проезжей части).

13. Производство плановых работ под видом аварийных (по телефонограмме) категорически запрещается. Организации, виновные в таких действиях, несут ответственность в установленном порядке.

IX. Ликвидация недействующих подземных сооружений

1. Если подземные сооружения пришли в ветхость или вместо них проложены другие сооружения, а первые сооружения исключаются из эксплуатации, они должны быть извлечены из грунта.

2. До извлечения подземных коммуникаций из грунта необходимо установить наличие в местах извлекаемых коммуникаций пунктов полигонометрии, которые подлежат строгой сохранности.

3. При значительной стоимости работ по извлечению недействующих подземных сооружений они могут быть оставлены при обязательном выполнении следующих условий: колодцы и камеры должны быть разобраны на глубину не менее одного метра и засыпаны песком с тщательным уплотнением, а крышка, решетка и другое оборудование сняты;

входные и выходные отверстия трубопроводов диаметром до 400 мм в колодцах и камерах должны быть плотно заделаны;

кирпичные и бетонные подземные сооружения больших диаметров должны быть плотно заложены каменными материалами или засыпаны песком, а электрокабели изолированы.

Все выполненные работы должны быть отражены на исполнительных чертежах этих сооружений, а исполнительные чертежи переданы в отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск.

8.4. Работы по ликвидации недействующих сооружений, связанные с разрытием, производятся только после получения ордера в порядке, установленном настоящим Положением.

X. Строительство, реконструкция и ремонт дорог

1. Планирование дорожных работ должно осуществляться на основе мониторинга состояния улично-дорожной сети, проводимого Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск и ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району.

2. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог и тротуаров выполняются после строительства, рекон-

струкции и капитального ремонта или перекладки подземных сетей и сооружений.

3. При невозможности выполнения работ по строительству подземных сооружений до начала дорожно-строительных работ заказчик по согласованию с эксплуатирующими организациями организует на объекте выполнение дорожно-ремонтных работ текущего характера (для поддержания покрытия в удовлетворительном техническом состоянии).

4. При объемах разрушений дорожных покрытий свыше 200 кв.м. и невозможности проведения капитального ремонта на объекте проводится текущий ремонт большими картами с обязательным предварительным составлением дефектного акта.

5. Перед началом работ подрядной организации необходимо:

оформить в Управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск разрешение на право производства работ в соответствии с требованиями раздела V настоящего Положения;

принять по акту от эксплуатационных организаций на сохранность на время строительства подземные и наземные сооружения, расположенные в зоне работ, согласовать технологию работ по устройству люков колодцев, решеток и т.д.

6. Организации - владельцы подземных коммуникаций при перспективном развитии эксплуатируемых кабельных сетей собственными силами и средствами обеспечивают прокладку резервных труб в сроки, согласованные с заказчиком на капитальный ремонт.

7. Организации, выполняющие работы по строительству и капитальному ремонту дорог, обязаны под надзором представителей соответствующих эксплуатационных организаций устанавливать люки камер и колодцев сооружений в одном уровне с проезжей частью.

8. Организации - владельцы подземных коммуникаций должны производить плановый ремонт люков колодцев с установкой опорных плит в первую очередь на объектах капитального ремонта дорожных покрытий в согласованные с заказчиком сроки.

9. В процессе эксплуатации владельцы подземных коммуникаций обязаны содержать крышки люков смотровых и других колодцев и камер на проезжей части улиц и тротуарах на одном уровне с асфальтобетонным покрытием. Для этого эксплуатационные организации должны проводить периодические (не реже одного раза в месяц) осмотры их состояния. При перепаде отметок более 2 сантиметров необходимо принимать меры по исправлению дефектов. Текущий ремонт колодцев инженерных коммуникаций, включая восстановление дорожного покрытия (асфальтировка карты), должен производиться в течение суток организации, ответственными за эксплуатацию подземных коммуникаций.

10. Дорожные службы, отвечающие за состояние проезжей части улиц и тротуаров, в целях оперативности обязаны оповещать Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск о случаях повреждения люков колодцев инженерных коммуникаций для принятия мер к эксплуатирующим организациям.

11. По окончании дорожных работ строительная организация обязана:

11.1. вывезти оставшиеся грунт, мусор и строительные материалы;

11.2. сдать по акту заказчику, эксплуатационной организации месторасположение заложенных резервных труб или футляров через проезжую часть дороги (если эти работы выполнялись) после выполнения исполнительной топографической съемки и её регистрации в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности отдела по строительству и архитектуре;

11.3. сдать по акту эксплуатационным организациям принятые на сохранность подземные и наземные сооружения;

11.4. эксплуатационным организациям принимать вновь заложенные подземные и наземные сооружения только при наличии исполнительной геодезической документации со штампом о регистрации отдела по строительству и архитектуре.

12. Ответственность за уборку и содержание несданных участков дороги возлагается на строительную (ремонтную) организацию, проводящую работы на объекте.

13. Гарантийные сроки эксплуатации дорожного покрытия после завершения работ установлены:

13.1. по объектам капитального ремонта - не менее 3 лет;

13.2. по объектам текущего ремонта - не менее 1 года.

14. Контроль за выполнением подрядными организациями гарантийных обязательств осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск.

XI. Оформление исполнительной документации

1. В состав исполнительной документации, представляемой в отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск, входят:

1.1. исполнительный чертеж, выполненный на топографическом плане масштаба 1:500 с привязкой поворотных и створных точек и существующий сетей, вскрытых при строительстве или ремонте;

1.2. продольный профиль по оси проложенных сетей.

2. Выполнение исполнительной и контрольной геодезической съемки и оформление исполнительных чертежей на построенные инженерные коммуникации производятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к исполнительным съемкам, составлению, приемке и хранению исполнительных чертежей на подземные инженерные сети.

3. Исполнительные чертежи (план и профиль) в 5 экземплярах должны быть выполнены организацией, имеющей лицензию на топографо-геодезическую деятельность. Один экземпляр (оригинал) до оформления акта на сдачу подземных сооружений в эксплуатацию, но не позднее 20 дней после окончания строительства, сдается в отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск. Один экземпляр передается заказчику и два - эксплуатационной организации. Один экземпляр остается в организации, проводившей работы.

4. В исполнительных чертежах отражаются все работы, выполненные по прокладке новых и ликвидации непригодных подземных сооружений. При ликвидации подземных сетей и сооружений на исполнительных чертежах показываются как оставленные в грунте, так и изъятые сети и сооружения.

5. Если прокладка подземных сооружений выполнена с отклонениями от проекта, то на исполнительных чертежах должно быть указано, кем и когда эти отступления разрешены и согласованы.

6. Ответственность за правильность составления и своевременное представление исполнительных чертежей несут руководители строительных организаций и должностные лица, ответственные за производство работ.

7. Для закрытия ордера после окончания производства земляных работ в Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск представляется справка (отметка на ордере) отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск о приеме исполнительных чертежей.

XII. Контроль за выполнением требований настоящего Положения

1. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляют организации заказчиков в порядке технического надзора, подрядные организации в порядке производственного контроля, муниципальные органы в соответствии с их полномочиями.

2. Заказчик осуществляет контроль и технический надзор за строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом подземных коммуникаций (объемами, качеством, стоимостью и сроками выполнения работ) в соответствии с проектной документацией и условиями договора.

3. Отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск осуществляет муниципальный контроль за соблюдением землепользователями земельного законодательства и в случае выявления нарушений принимает меры, исключающие:

3.1. самовольное занятие земельных участков;

3.2. использование земель не по целевому назначению.

4. Отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск осуществляет регулирование и координацию деятельности всех проектных организаций и служб города в практической реализации градостроительной политики и выполняет контроль реализации утвержденных проектных решений.

5. Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск осуществляет контроль за выполнением требований настоящего Положения в части соблюдения порядка оформления ордеров, наличия исходно-разрешительной и проектной документации при производстве работ, соблюдения сроков ведения работ, обустройства и содержания строительных площадок, выполнения требований по организации и производству работ, защите и сохранности инженерных сооружений сетей и коммуникаций. По требованию работников Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск, руководители строительных организаций, должностные лица, ответственные за производство работ и эксплуатацию сооружений, обязаны предъявлять исходно-разрешительную, проектную и другую техническую документацию, имеющую отношение к проверяемым объектам.

6. В ходе проверок мест проведения земляных работ работниками Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск проверяются:

6.1. правомерность производства работ (наличие необходимой исходно-разрешительной, проектной и технической документации);

6.2. соответствие принадлежности объекта и видов выполняемых работ сведениям, указанным в ордере;

6.3. соблюдение сроков производства работ в соответствии с утвержденными графиками;

6.4. соответствие расположения строительной площадки схеме производства работ;

6.5. соответствие типа и внешнего вида ограждения строительной площадки (траншея, котлован) установленным требованиям;

6.6. выполнение требований по обустройству и содержанию строительной площадки;

6.7. исполнение предписаний, выданных Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск.

ДОКУМЕНТЫ

7. При контроле за производством дорожно-ремонтных работ проверяются также качество и комплектность проектно-сметной документации, асфальтобетонных смесей и других используемых материалов и изделий (бортового камня, дорожных эмульсий, битума, опорных плит и т.д.), соблюдение технологии работ на всех этапах (подготовительные работы, распределение и уплотнение смесей, благоустройство и т.д.).

8. При контроле аварийно-восстановительных работ проверяются наличие аварийной телефонограммы или ордера на право производства работ, исполнительной документации и схемы производства работ, телефонных уведомлений ГИБДД ОВД по г. Белогорску и Белогорскому району, эксплуатационных организаций и др., и также обустройство и содержание места работ, выполнение благоустройства после завершения работ.

9. В случае несоблюдения требований настоящего Положения и при выявлении фактов самовольного строительства подрядной организацией и организацией-заказчиком, уполномоченным органом оформляется протокол об административном правонарушении, а руководителю выписывается предписание на устранение нарушения с указанием срока. Выполнение предписаний обязательно для всех лиц, производящих строительные и ремонтные работы подземных коммуникаций на территории города Белогорск, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

XIII. Ответственность за нарушение Положения

1. За нарушение требований настоящего Положения в зависимости от видов нарушений и их последствий применяются меры в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Амурской области от 30.03.2007 N319-ОЗ "Об административной ответственности в Амурской области".

2. Ответственность за нарушение настоящих Правил несет как производитель работ, так и заказчик этих работ, который обязан осуществлять технический надзор за их проведением.

3. Ответственность за организацию, некачественное и несвоевременное выполнение земляных работ несет подрядчик, выполняющий данные работы.

4. Ответственность за содержание мест разрытий, восстановление дорожных покрытий, зеленых насаждений, газонов и других элементов благоустройства несет заявитель.

5. За повреждение при производстве земляных и строительных работ сетей и коммуникаций, зеленых насаждений, имущества граждан и юридических лиц виновные в причинении вреда лица, несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством.

*Приложение N1 к Положению
по производству земляных работ, прокладке
и переустройству инженерных сетей
и коммуникаций на территории муниципального
образования г. Белогорск*

Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск

(Заявитель)

(ОГРН для юр. лиц, осн. рег. номер для ИП)

почтовый адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу выдать ордер на проведение земляных работ

(цель, способ, наименование объекта)
На земельном участке по адресу:

(город, улица, дом, адресный ориентир)

сроком на

При этом сообщаю:
производителем работ приказом N _____ " ____ " _____ 20__ г.

назначен

должность, фамилия, имя, отчество

После окончания работ в _____ дневный срок обязуемся произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.

Приложение:

1. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и паспорт (для физических лиц);

2. проектная документация, схема прокладки подземных коммуникаций, согласованные в установленном порядке;

3. проект организации работ на прокладку инженерных сетей и переход их через улицы, согласованный с заинтересованными организациями, перечень которых определяет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Белогорск;

4. график производства земляных работ и полного восстановления нарушаемых объектов благоустройства;

5. постановление Главы города о предоставлении в аренду земельного участка и договор аренды;

6. справка о наличии материалов, механизмов и график производства работ;

7. приказ о назначении ответственного за производство работ;

8. договор с организацией, имеющей лицензию на осуществление топографо-геодезической деятельности, на выполнение исполнительной съемки по инженерным коммуникациям;

9. разрешение на строительство объектов капитального строительства;

10. договор со специализированной организацией на содержание и восстановление разрушенных элементов благоустройства с подтверждением возможности и проведения этих работ в сроки, согласованные с Управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск.

11. договор подряда, заключенный между заявителем и подрядной организацией, на выполнение указанных в заявлении и ордере работ;

12. схему объездных путей при производстве земляных работ на городских улицах и дорогах с интенсивным движением транспорта.

(Заявитель) (Подпись, М.П.)
(Ф. И.О.)

*Приложение N2 к Положению
по производству земляных работ, прокладке
и переустройству инженерных сетей
и коммуникаций на территории муниципального
образования г. Белогорск*

МУ Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", тел. 2-00-93, 3-17-37
ОРДЕР N _____

Выдан представителю

наименование организации

должность, фамилия, имя, отчество
на право производства земляных работ

наименование

местонахождение объекта

Работы начать " ____ " _____ 20__ г. и закончить со всеми работами по восстановлению разрушений до " ____ " _____ 20__ г.

После окончания работ представить в Отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск исполнительный чертеж

до " ____ " _____ 20__ г.

Общие условия:

Я _____,

обязуюсь
Фамилия, имя, отчество ответственного
соблюдать утвержденное Положение по производству земляных работ, строительству, реконструкции и ремонту инженерных сетей и коммуникаций на территории муници-

пального образования города Белогорск", указанные в ордере срок окончания и условия, график работ и за 10 дней до окончания срока действия ордера сообщить о готовности его закрытия или прибыть для его продления.

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, техникой, рабочей силой, типовым ограждением и соответствующими дорожными знаками.

Настоящий ордер и схема производства работ с согласованиями должны всегда находиться на месте производства работ.

За невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу установленную законодательством ответственность.

Ответственный за производство работ

" ____ " _____ 20__ г.

подпись

Адрес организации

Телефона

Домашний адрес ответственного за производство работ

Начальник МУ Управление ЖКХ

Администрации г. Белогорск

" ____ " _____ 20__ г.

*Приложение N3 к Положению
по производству земляных работ, прокладке
и переустройству инженерных сетей
и коммуникаций на территории муниципального
образования г. Белогорск*

МУ Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", тел. 2-00-93, 3-17-37

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ К ОРДЕРУ N _____

Представителю

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя: _____

Телефон

Гражданину

(фамилия, имя, отчество, должность, ответственного по ордеру)

Разрешается произвести работы по адресу

(вид работ)

с " ____ " _____ 20__ г. по
" ____ " _____ 20__ г.

Дата и год рождения

Паспорт

(номер, серия, кем и когда выдан, дата выдачи)

Адрес постоянного места жительства

дом N _____, кв. N _____, телефон

Восстановление дорожного покрытия и (или) элементов благоустройства, зеленых насаждений возложено на

(указать Ни дату договора, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)

Подпись ответственного лица по ордеру

" ____ " _____ 20__ г.

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, 12б.
Время подписания, в печать:
по графику в 22.00,
подписано в 22.00.
Дата - 23.03.2011 г.
Заказ N0298