



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N360 03.03.2014

#### Об изъятии земельного участка путем выкупа для нужд муниципального образования города Белогорск

В соответствии со статьей 279 Гражданского кодекса РФ, Законом Амурской области от 15.03.2005 N454-ОЗ "Об изъятии земельных участков, в том числе путем выкупа, для государственных нужд области или муниципальных нужд", на основании распоряжения Администрации г. Белогорск от 30.10.2013 N259 р, акта обследования помещения от 02.05.2006 N3 и заключения о признании помещения непригодным для постоянного проживания от 02.05.2006 N3, с учетом отказов собственников земельного участка от сноса многоквартирного дома,

#### постановляю:

1. Изъять для нужд муниципального образования города Белогорск путем выкупа земельный участок под многоквартирным домом N3 по улице 10-я Магистральная города Белогорска Амурской области площадью 2447,63 кв.м., кадастровый номер 28:02:000083:18 у собственников: Жуковой Елены Константиновны; Мовчан Виктории Валерьевны; Мовчан Александра Валерьевича, за которых действует законный представитель Мовчан Александра Валерьевна.

2. МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" в месячный срок обеспечить государственную регистрацию постановления об изъятии путем выкупа земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" письменно уведомить собственников земельного участка о произведенной регистрации постановления об изъятии путем выкупа земельного участка с указанием ее даты.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N364 04.03.2014

#### Об утверждении размера платы граждан г. Белогорск за содержание и ремонт жилого помещения

В соответствии с п. 3 ст. 156, п.4. ст. 158 Жилищного кодекса Российской Федерации,

#### постановляю:

1. Установить размер платы граждан за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и (или) которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Отменить постановление Администрации г. Белогорск от 24.12.2012 N2180 "Об утверждении размера платы граждан за жилое помещение г. Белогорск на 2013 год".

4. Внести в подраздел 7.3. раздела 7 "Управление городским хозяйством" базы нормативных правовых актов Администрации г. Белогорск.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ - начальника МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" А.Н. Башуна.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение  
к постановлению Администрации г. Белогорск  
04.03.2014 N364

#### Размер платы граждан г. Белогорск за ремонт и содержание жилого помещения

№ п/п	Степень благоустройства многоквартирного дома	Ежемесячный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м <sup>2</sup>
1.	Многokвартирные дома, имеющие все виды благоустройства, с лифтом	35,97
2.	Многokвартирные дома, имеющие все виды благоустройства	21,62
3.	Многokвартирные дома, имеющие не все виды благоустройства	19,36
4.	Многokвартирные дома без благоустройства	10,53

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1542 08.10.2010

#### Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в квартале 19

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 02.10.2009 N1062 "Об утверждении "Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск",

#### постановляю:

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по ул. Международная, ул. Западная, ул. Озерная в квартале N19, в границах расчета.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе квартала N19, в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Утвержден постановлением  
Главы муниципального образования г. Белогорск  
08.10.2010 N1542

#### АКТ 71/10

#### установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории Муниципального образования "Городской округ Белогорск".

По объекту: квартал N19 (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.)

20 сентября 2010 город Белогорск

Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - "Комиссия") в составе:

В.А. Розонов - Заместитель Главы по строительству и землепользованию председатель комиссии

Н.М. Ковалева - начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;

А.В. Силин - главный специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;

С.Н. Ушаков - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;

О.В. Зверева - главный специалист отдела по земельным отношениям;

Н.Б. Кулик - начальник отдела по земельным отношениям

С.А. Аношкин - ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

#### определила:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:

- с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009 г. N05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация) как: - ул. Международная, ул. Западная, ул. Озерная, "...остальные улицы и проезды ...", ширина улицы в красных линиях от 15м. до 25м., по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезда, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчета улицы от точки N-	Окончание отсчета улицы до точки N-
1. Международная	от точки N1	до точки N2
2. Западная	от точки N2	до точки N3
3. Озерная	от точки N4	до точки N1
4. -	-	-

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (ось улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. Международная	15	7,5
2. Западная	15	7,5
3. Озерная	15	7,5
4. -	-	-

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ габаритах улиц и проездов (ПЗЗ утверждены решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009 г. N05/67) (ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определить и принять в соответствии с требованиями статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденных решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009 г. N05/67.

#### Приложения.

- разбивочный чертеж красных линий М1:2000 с пояснительной запиской;

- проектируемые профили по улице квартала М1:100

#### Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 "Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации" необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.\*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

В.А. Розонов  
Н.М. Ковалева  
А.В. Силин  
С.Н. Ушаков  
О.В. Зверева  
Н.Б. Кулик  
С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утвержденными решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

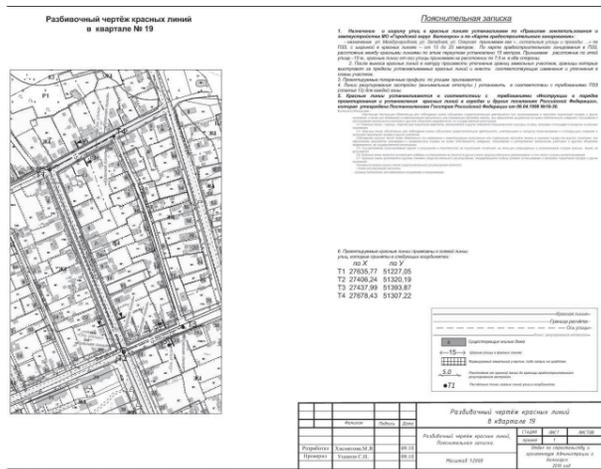
ДОКУМЕНТЫ

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты 6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1546 08.10.2010

Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в квартале 209; 516

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 02.10.2009 N1062 "Об утверждении "Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск",

постановляю:

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по ул. Чехова, ул. Октябрьская, ул. Уссурийская, ул. Политехническая в квартале N209; 516, в границах расчета.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе квартала N209; 516, в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Утвержден постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск 08.10.2010 N1546

АКТ 67/10 установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории Муниципального образования "Городской округ Белогорск".

По объекту: квартал N209; 516 (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.)

13 сентября 2010 город Белогорск Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - "Комиссия") в составе:

В.А. Розонов - Заместитель Главы по строительству и землепользованию председатель комиссии

Н.М. Ковалева - начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;

А.В. Силин - ведущий специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;

С.Н. Ушаков - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;

О.В. Зверева - главный специалист отдела по земельным отношениям;

Н.Б. Кулик - начальник отдела по земельным отношениям;

С.А. Аношкин - ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

определила:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:

- с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением город-

ского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009 г. N05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация) как: - ул. Уссурийская, ул. Октябрьская, ул. Политехническая "...остальные улицы и проезды ...", ширина улицы в красных линиях от 15м. до 25м., ул. Чехова - магистральная улица районного значения, шириной 45.0м. по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезда, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчета улицы от точки N-	Окончание отсчета улицы до точки N-
1. Чехова	от точки N1	до точки N3
2. Октябрьская	от точки N4	до точки N9
3. Уссурийская	от точки N5	до точки N2
4. Политехническая	от точки N9	до точки N1

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (ось улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. Чехова	45	22,5
2. Октябрьская	15	7,5
3. Уссурийская	15	7,5
4. Политехническая	22	10; 12

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ габаритах улиц и проездов (ПЗЗ утверждены решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009 г. N05/67) (ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определить и принять в соответствии с требованиями статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утвержденными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009 г. N05/67.

Приложения.

- разбивочный чертеж красных линий М1:2000 с пояснительной запиской;

- проектируемые профили по улице квартала М1:100, 200,300

Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 "Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации" необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.\*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

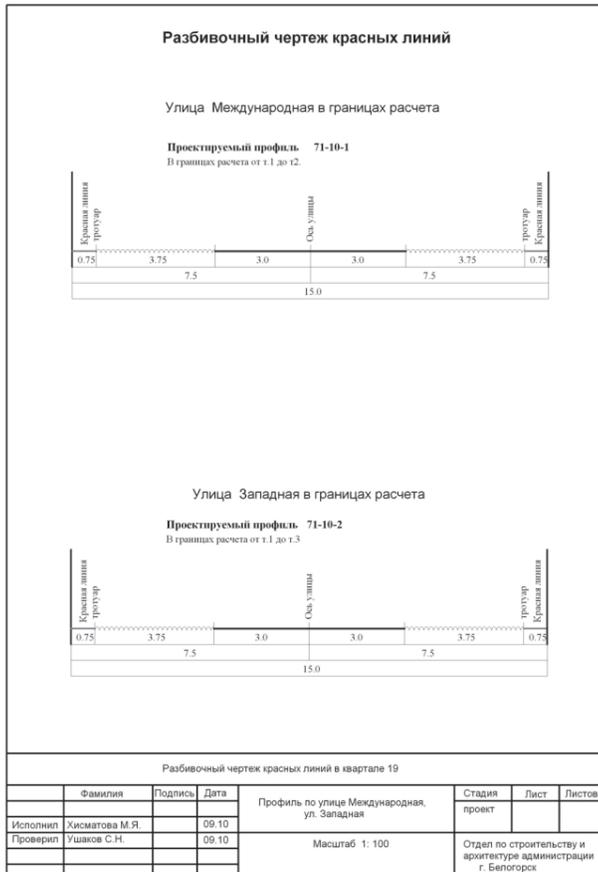
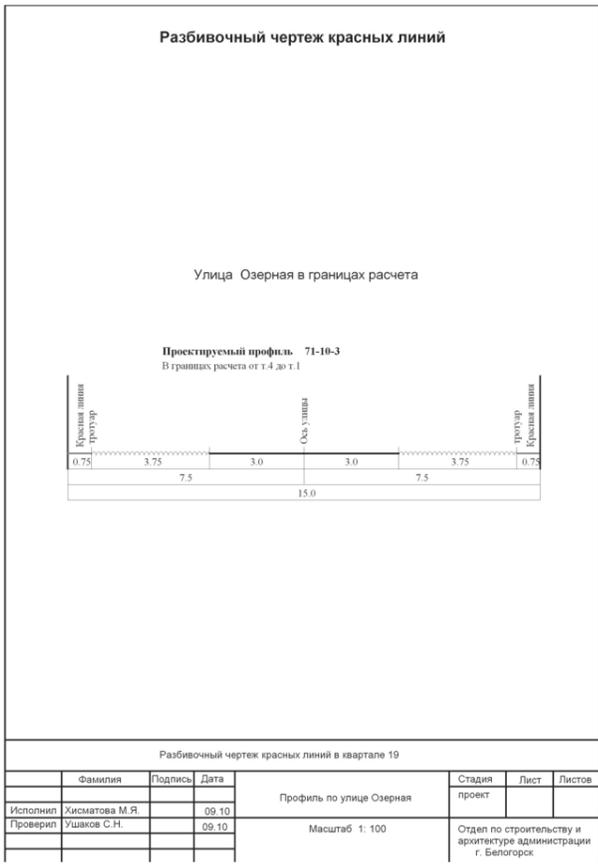
- В.А. Розонов
- Н.М. Ковалева
- А.В. Силин
- С.Н. Ушаков
- О.В. Зверева
- Н.Б. Кулик
- С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утвержденный решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты N6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного ис-



ДОКУМЕНТЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N1578 14.10.2010

Об утверждении акта "Установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", в кварталах 185; 179

В соответствии с постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск от 02.10.2009 №1062 "Об утверждении "Временного порядка установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск",

постановляю:

1. Утвердить "Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск", по ул. Суворова, ул. Щорса, ул. Базарная, ул. Мельничная, в кварталах N185; 179, в границах расчёта.
2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе кварталов N185; 179, в информационную базу обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Городской округ Белогорск".

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельников

Утвержден постановлением Главы муниципального образования г. Белогорск 14.10.2010 N1578

АКТ 70/10 установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории Муниципального образования "Городской округ Белогорск".

По объекту: квартал N185; 179 (участок площади, улицы (переулка, проезда, тупика), автомобильной дороги, набережной, сквера, парка, сети инженерно-технического обеспечения, линии электропередач, связи, трубопровода, жел. дор. линии, закрытого водоема, и т.п. с указанием границ этого участка) расположенному в городе Белогорск, - (административный округ, планировочный район и т.п.) 13 сентября 2010 город Белогорск

Комиссия по установлению линий градостроительного регулирования застройки (далее - "Комиссия") в составе:

- В.А. Розонов - Заместитель Главы по строительству и землепользованию председатель комиссии
- Н.М. Ковалёва - начальник отдела по строительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии;
- А.В. Силин - ведущий специалист отдела по строительству и архитектуре, секретарь комиссии;
- С.Н. Ушаков - заместитель начальника отдела по строительству и архитектуре;
- О.В. Зверева - главный специалист отдела по земельным отношениям;
- Н.Б. Кулик - начальник отдела по земельным отношениям;
- С.А. Аношкин - ГИБДД, Главный государственный инспектор безопасности дорожного движения по г. Белогорску и Белогорскому району (по согласованию).

(приводятся должности, Ф.И.О. членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования) определена:

1. объект, для которого устанавливаются красные линии, классифицируется в соответствии с:
  - с "Правилами землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утверждёнными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация) как: - ул. Суворова, ул. Щорса, ул. Мельничная "...остальные улицы и проезды ...", ширина улицы в красных линиях от 15м. до 25м., ул. Базарная, "...жилые улицы ...", с шириной улиц в красных линиях от 25м. до 35м., по пункту 2, статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" (категория площади, улицы, проезда, автомобильной дороги, другого рассматриваемого объекта)

2. Установить для указанного объекта на участке: - (границы участка рассматриваемого объекта)

Наименование объекта (ул. пер.)	Начало отсчёта улицы от точки № -	Окончание отсчёта улицы до точки № -
1. Суворова	от точки № 1	до точки № 3
2. Щорса	от точки № 3	до точки № 4
3. Базарная	от точки № 4	до точки № 6
4. Мельничная	от точки № 5	до точки № 2

2.1. Красные линии на расстоянии - от оси улицы: - (ось улицы, полосы отвода, створа фасада здания, сооружения и т.п.)

Наименование объекта (ул. пер.)	Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах)	Принять расстояние от оси улицы до красной линии (в метрах)
1. Суворова	15	7,5
2. Щорса	15	7,5
3. Базарная	25	12,5
4. Мельничная	25	12,5

исходя из следующих факторов: существующая застройка в этом квартале позволяет принять размеры из установленных в ПЗЗ габаритах улиц и проездов (ПЗЗ утверждены решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67) (ссылка на законодательные, нормативные акты, градостроительную документацию, на основании которых устанавливаются красные линии)

2.2. Отступ линий градостроительного регулирования застройки от красных линий принять на расстоянии - для каждой градостроительной зоны отступы линий градостроительного регулирования от красной линии определить и принять в соответствии с требованиями статьи 13 "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск" утверждённых решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. N05/67

Приложения.

- разбивочный чертёж красных линий М1:2000 с пояснительной запиской;
- проектируемые профили по улице квартала М1: 100, 200

Примечание.

В соответствии с требованием п. 4.3. РДС 30-201-98 "Инструкция о Порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации" необходима последующая детальная разработка в установленном порядке.\*

(подписи членов Комиссии, принимающих участие в заседании по установлению линий градостроительного регулирования)

- В.А. Розонов
- Н.М. Ковалёва
- А.В. Силин
- С.Н. Ушаков
- О.В. Зверева
- Н.Б. Кулик
- С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из "Правил землепользования и застройки МО "Городской округ Белогорск", утверждённых решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года N05/67

статья 9 "Порядок применения градостроительных регламентов", пункты N6,7,8.

6. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешённого использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

7. Реконструкция указанных в части 6 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путём приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путём уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции. Изменение видов разрешённого использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путём приведения их в соответствие с видами разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

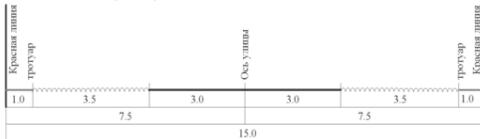
пользования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

8. В случае, если использование указанных в части 6 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Разбивочный чертёж красных линий

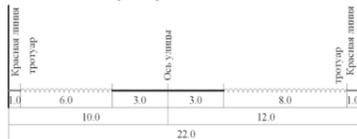
Улица Уссурийская в границах расчёта

Проектируемый профиль 67-10-3  
В границах расчёта от т. 5 до т. 8 и от т. 8 до т. 2



Улица Политехническая в границах расчёта

Проектируемый профиль 67-10-4  
В границах расчёта от т. 9 до т. 1



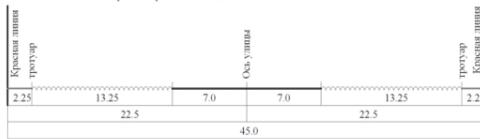
Разбивочный чертёж красных линий в квартале 209; 516

Фамилия	Подпись	Дата	Профиль по улице Уссурийская, ул. Политехническая	Стадия	Лист	Листов
Исполнил	Хисматова М.Я.	09.10	Масштаб 1: 100, 200	Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорск		
Проверил	Ушаков С.Н.	09.10				

Разбивочный чертёж красных линий

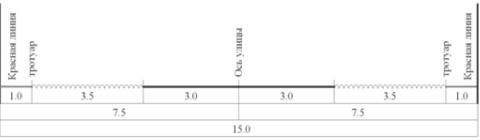
Улица Чехова в границах расчёта

Проектируемый профиль 67-10-1  
В границах расчёта от т. 1 до т. 3



Улица Октябрьская в границах расчёта

Проектируемый профиль 67-10-2  
В границах расчёта от т. 1 до т. 5 и от т. 5 до т. 9



Разбивочный чертёж красных линий в квартале 209; 516

Фамилия	Подпись	Дата	Профиль по улице Чехова, ул. Октябрьская	Стадия	Лист	Листов
Исполнил	Хисматова М.Я.	09.10	Масштаб 1: 100, 300	Отдел по строительству и архитектуре администрации г. Белогорск		
Проверил	Ушаков С.Н.	09.10				

## ДОКУМЕНТЫ

**Заместитель Главы по ЖКХ - начальник  
МКУ "Управление ЖКХ Администрации  
г. Белогорск" А.Н. Башун**

Приложение  
к приказу 24.04. 2013 N19

**Административный регламент осуществления  
муниципального жилищного контроля  
на территории муниципального  
образования города Белогорск**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Белогорск (далее - Административный регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1.2 Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования города Белогорск проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений.

1.3 Действия по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан - собственников помещений в многоквартирном доме при осуществлении контроля осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 25.06.2012 N93-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральным законом от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Жилищным кодексом РФ;  
Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N141 о реализации положений федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

Законом Амурской области от 06.11.2012 N113-ОЗ "О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части осуществления муниципального жилищного контроля";

Уставом муниципального образования города Белогорск.  
1.4. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля осуществляется Муниципальным казенным учреждением "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск" (далее - орган муниципального жилищного контроля).

1.5. Должностными лицами, обладающими полномочиями по муниципальному жилищному контролю (далее - должностными лицами, муниципальными жилищными инспекторами), являются специалисты органа муниципального жилищного контроля, наделенные полномочиями на осуществление муниципального жилищного контроля.

1.6. Информация о месте нахождения органа муниципального жилищного контроля:

Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А.

Почтовый адрес для направления документов и обращения: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А.

Режим работы Органа контроля: с понедельника по пятницу с 08-00 час. до 17-00 час.; обеденный перерыв с 12-00 час. до 13-00 час.; суббота, воскресенье выходной день.

Электронный адрес для обращений: tom\_1@inbox.ru.

Телефон приемной: 2-00-93.

Телефон отдела ЖКХ и благоустройства: 2-07-93.

1.7. Предметом муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования города Белогорск.

1.8. Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N141 (Приложение N1).

1.9. При проведении проверок муниципальные жилищные инспекторы имеют права:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии Жилищным кодексом, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требованиям; составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел.

2. Требования к порядку проведения мероприятий по контролю

2.1. Орган муниципального жилищного контроля проводит плановые и внеплановые, документальные и выездные проверки.

2.2. Основанием для проведения проверки является приказ начальника органа муниципального жилищного контроля, издаваемого по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N141 (Приложение 2).

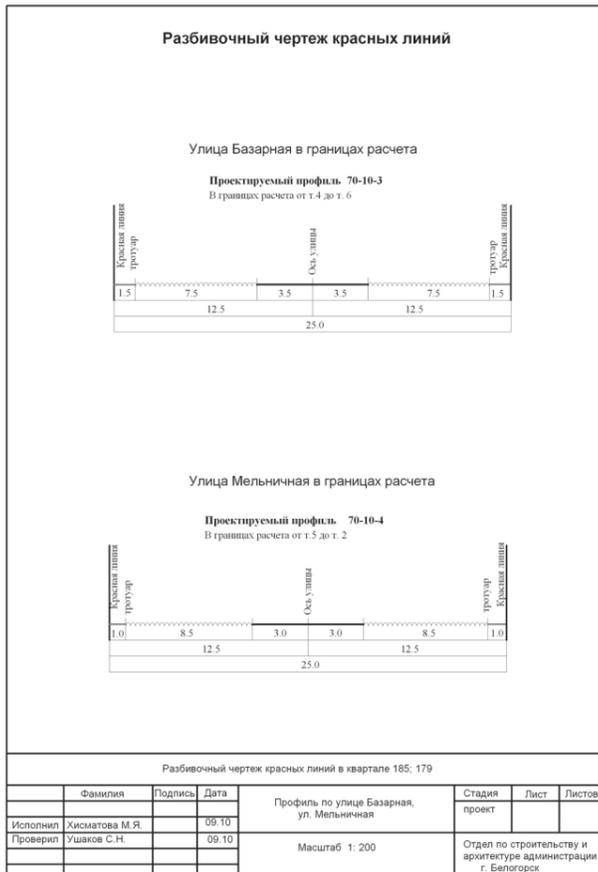
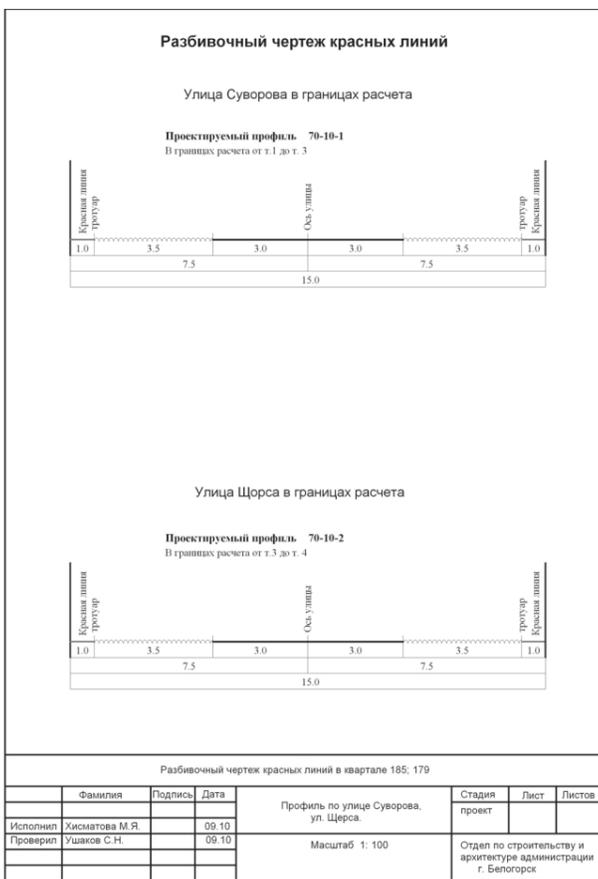
2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным главой муниципального образования города Белогорск.

2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.5. План проведения плановых проверок на очередной



Муниципальное казенное учреждение  
"Управление жилищно-коммунального хозяйства  
Администрации города Белогорск"

**ПРИКАЗ N19**  
24.04.2013

**Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования г. Белогорск**

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным законом от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", закона Амурской области от 06.11.2012 N113-ОЗ "О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части осуществления муниципального жилищного контроля",

**приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования г. Белогорск.

2. Контроль над исполнением приказа возложить на и.о. начальника отдела ЖКХ и благоустройства Н.Ю. Башкирову.

год утверждается и направляется органом муниципального жилищного контроля в прокуратуру города Белогорска по форме и в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N489 (Приложение N3).

2.6. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования города Белогорск в сети Интернет.

2.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, посредством направления копии приказа начальника органа муниципального жилищного контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

2.8. Ограничения для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя установлены частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.10. Наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ.

2.11. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.12. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", пункте 2.9 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.13. Для проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о причинении или возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера требуется согласование с прокуратурой города Белогорска.

Для этого орган муниципального жилищного контроля направляет в прокуратуру города Белогорска заявление по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N141 (Приложение N4).

2.14. В случае, если основанием внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в связи с необходимостью принятия неотложных мер муниципальные жилищные инспекторы вправе приступить к проведению проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Белогорска органом муниципального жилищного контроля в течение 24 часов. При этом предварительного уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о начале проверки не требуется.

2.15. Орган муниципального жилищного контроля на

основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, в пятидневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации.

2.16. О проведении внеплановой выездной проверки, основанием для которой является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных жилищным законодательством, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или граждане уведомляются не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

2.17. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан муниципального жилищного контроля. Если достоверность сведений в имеющихся в органе муниципального жилищного контроля документах вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение требований, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы (к запросу прилагается заверенная копия приказа о проведении документарной проверки). Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданам направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме. В случае, если противоречия устранены не будут и выявятся признаки нарушения требований, установленных действующим законодательством, муниципальный жилищный инспектор вправе провести выездную проверку.

2.18. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке невозможно оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя установленным законодательством требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.19. Срок проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан не может превышать 20 рабочих дней.

### 3. Административные процедуры

3.1. Мероприятия по контролю включают в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с прокуратурой города Белогорска;

подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя или граждан - собственников помещений в многоквартирном доме;

оформление результатов проверки.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка ее проведения осуществляется согласно разделу 2 настоящего Административного регламента.

3.3. При проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, гражданами осуществляются:

рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан - собственников помещений в многоквартирном доме (изучение, анализ, формирование выводов и позиций), в том числе для проверки:

соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, утверждении устава товарищества собственников жилья, внесении в устав изменений;

правомерности избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества;

правомерности принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управля-

ющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ;

правомерности утверждения условий договора управления и его заключения.

посещение и обследование территории и расположенных на них многоквартирных домов, помещений общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилых помещений в многоквартирных домах, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

обследование используемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов;

отбор образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, проведение их исследований, испытаний, а также проведение экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных законодательством, с фактами причинения вреда.

3.4. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных законодательством требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан - собственников жилых помещений в многоквартирном доме, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа и в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры, копии документа о таком согласовании;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам - собственникам помещений в многоквартирном доме присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам - собственникам помещений в многоквартирном доме, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами - собственниками помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 26.12.2008 N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля";

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале

учета проверок.

3.5. При проведении выездных проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане - собственники помещений в многоквартирном доме обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных жилищным законодательством.

3.6. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданам - собственникам помещений в многоквартирном доме под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.7. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

3.8. В случае отсутствия руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального жилищного контроля.

3.9. В случае, если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта направляется в этот орган в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

3.10. В случае выявления в результате проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме нарушений установленных законодательством требований муниципальных жилищных инспекторов:

выдают обязательные для исполнения предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

составляют протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривают дела об указанных административных правонарушениях и принимают меры по предотвращению таких нарушений;

направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.11. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 2.13 Административного регламента, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган муниципального жилищного контроля не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

3.12. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

3.13. В случае, если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального жилищного контроля, муниципальные жилищные инспекторы обязаны направить в десятидневный срок в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

4. Форма и порядок контроля за исполнением служебных обязанностей при проведении проверок

4.1. Руководитель органа муниципального жилищного

контроля либо по его поручению заместитель осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений муниципальными жилищными инспекторами при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан - собственников помещений в многоквартирном доме. Муниципальные жилищные инспекторы о проведенных проверках представляют ежемесячный отчет в адрес руководителя органа муниципального жилищного контроля.

4.2. Муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан - собственников помещений в многоквартирном доме несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) муниципального жилищного инспектора, а также принимаемого им решения при осуществлении муниципального контроля

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане - собственники помещений в многоквартирном доме (далее - заявители) имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) и решений органа муниципального жилищного контроля и муниципальных жилищных инспекторов, осуществляемых (принятых) в ходе реализации настоящего административного регламента.

5.2. Основанием для начала обжалования является поступление в орган муниципального жилищного контроля, Администрацию города Белогорска жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе проведения муниципального жилищного контроля.

5.3. Жалоба может быть подана в форме письменного, электронного, устного обращения непосредственно начальнику органа муниципального жилищного контроля, главе муниципального образования города Белогорск.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать: наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, муниципального жилищного инспектора, решения и действия (бездействия) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина - собственника помещений в многоквартирном доме либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа муниципального жилищного контроля, муниципального жилищного инспектора;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального жилищного контроля, муниципального жилищного инспектора. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. При рассмотрении жалобы должностным лицом органа местного самоуправления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие решения об удовлетворении жалобы либо решения об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Заинтересованные лица вправе обжаловать действие (бездействие) и решение, принимаемое в ходе проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля, в суд (в арбитражный суд).

Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

6. Порядок взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора

6.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти Амурской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор (далее - орган регионального государственного жилищного надзора).

6.2. Орган регионального государственного жилищного

надзора при взаимодействии с органами муниципального жилищного контроля осуществляет:

информирование органов муниципального жилищного контроля о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

оказание органам муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультативной, организационной поддержки;

рассмотрение документов и материалов по результатам проверок, направленных органами муниципального жилищного контроля в уполномоченный орган;

содействие повышению квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;

направление органам муниципального жилищного контроля информации о планируемых семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях по вопросам муниципального жилищного контроля;

направление органам муниципального жилищного контроля предложений о совершенствовании законодательства в области организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

определение совместно с органами муниципального жилищного контроля целей, объема, сроков проведения совместных плановых и внеплановых проверок и обследований жилищного фонда;

проведение совместных проверок и иных совместных мероприятий с органами муниципального жилищного контроля.

6.3. Органы муниципального жилищного контроля при взаимодействии с органом регионального государственного жилищного надзора осуществляют:

информирование органа регионального государственного жилищного надзора о результатах проводимых проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, соблюдении законодательства в жилищной сфере;

представление в орган регионального государственного жилищного надзора предложений по проведению совместных проверок и иных совместных мероприятий;

подготовку предложений о совершенствовании законодательства в области организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

определение кандидатур для участия в планируемых семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях по вопросам муниципального жилищного контроля;

определение совместно с уполномоченным органом целей, объема сроков проведения совместных плановых и внеплановых проверок и обследований жилищного фонда.

6.4. В целях организации взаимодействия орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора вправе:

проводить совместные совещания, создавать совместные координационные и совещательные органы с участием в их работе экспертов, экспертных организаций;

заключать договоры (соглашения) о взаимодействии при осуществлении муниципального жилищного контроля;

осуществлять взаимодействие в иных формах, не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Амурской области.

Приложение 1

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя**

N \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказа о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении провер-



## ДОКУМЕНТЫ

ствующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

## 2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

## 3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## 4. Время начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

## Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П. Дата и время составления документа:

Приложение 1

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля  
(надзора), органом муниципального  
контроля юридического лица,  
индивидуального  
предпринимателя N \_\_\_\_\_**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования про-

верки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия/ имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 2

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении

проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:  
- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

ДОКУМЕНТЫ

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3

ТИПОВАЯ ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя) от 20 г. М.П.

ПЛАН проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ год

Table with columns for organization type, control type, date of registration, and other details.

Приложение 4

В \_\_\_\_\_ (наименование органа прокуратуры)

от \_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма) ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую

деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N368 05.03.2014

О внесении изменений в постановление от 23.03.2012 N429 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка градостроительных планов земельных участков в виде отдельных документов"

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", внести в постановление Администрации г. Белогорск от 23.03.2012 N429 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка градостроительных планов земельных участков в виде отдельных документов" следующие изменения,

постановляю:

1. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции "Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется через МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", или в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет 112, в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, дом 2, кабинет 112 по вторникам с 8.00 до 12.00; в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00, суббота, воскресенье с 9.00до 14.00". либо в электронном виде с использованием Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области и с помощью универсальной электронной карты".

2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции "Консультации по вопросам предоставления и информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются в отделе по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск (каб. N112, каб. N115) по следующему графику: вторник с 8.00 до 12.00; телефон для справок: 2-05-51, 2-36-21";

3. В пункте 3.1.1. слова "кабинет N102" заменить словами "кабинет N112";

4. В приложение к Административному регламенту "Рекомендуемая форма заявления" слова "Главе муниципального образования г. Белогорск" заменить словами "В Администрацию г.Белогорск".

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

6. Разместить постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

7. Внести постановление в подраздел 6.4. раздела 6 нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск "Градостроительство".

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N369 05.03.2014

О внесении изменений в постановление от 24.12.2012 N2147 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком (частью земельного участка)"

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N836 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" в постановление Администрации г. Белогорск от 24.12.2012 N2147 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком (частью земельного участка)" внести следующие изменения,

постановляю:

1. Пункт 4 читать в следующей редакции "Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту".

2. Пункт 5 читать в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;

на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);

в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее МАУ МФЦ);

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск".

3. Пункт 6 читать в следующей редакции "Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09;

при личном обращении в МФЦ;  
при письменном обращении в МФЦ;  
посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным

отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83;  
при личном обращении в отдел по земельным отноше-

ниям Администрации г. Белогорск;  
при письменном обращении в отдел по земельным отноше-

ниям Администрацию г. Белогорск;  
путем публичного информирования.

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;  
категории получателей муниципальной услуги;  
адрес места приема документов МФЦ для предоставле-

ния муниципальной услуги, режим работы МФЦ;  
адрес места приема документов в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, ре-

жим работы Администрации г. Белогорск;  
порядок передачи результата заявителю;  
сведения, которые необходимо указать в заявлении о

предоставлении муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предос-

тавить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);  
срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

5. Пункты с 8 по 20 исключить.

6. Приложение N1 изложить в следующей редакции:

#### Общая информация об Администрации г. Белогорск

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: info@belogorck.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorck.ru
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск - Станислав Юрьевич Мелюков

#### График работы Администрации г. Белогорск

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8.00 до 17.00 с 12.00 до 13.00 с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ: Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорска

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfcbel@mail.ru
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автоматинформатор	3-52-09
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.belogorck.ru
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

#### График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00 - 18.00
Вторник	8.00 - 18.00
Среда	8.00 - 18.00
Четверг	8.00 - 18.00
Пятница	8.00 - 18.00
Суббота	9.00 - 14.00
Воскресенье	9.00 - 14.00

7. В приложение N2 вместо выражения "руководителю" следует читать "В Администрацию города Белогорск".

8. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

10. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

Глава муниципального образования  
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N370 05.03.2014

**О внесении изменений в постановление от 01.07.2013 N1194 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования город Белогорск"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Администрации г. Белогорск от 29.12.2012 N2254 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте" следующие изменения,

муниципальных услуг по принципу "одного окна", внести в постановление Администрации г. Белогорск от 01.07.2013 N1194 "Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории муниципального образования город Белогорск" следующие изменения,

#### постановляю:

1. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции: "Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется через МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", или в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет 112, в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, дом 2, кабинет 112 по вторникам с 8.00 до 12.00;

в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00, суббота, воскресенье с 9.00 до 14.00".

2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции: "Консультации по вопросам предоставления и информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются в отделе по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск каб. 112 по следующему графику: вторник - с 8.00 до 12.00, а также по телефону 2-05-51;

3. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции "Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" или в 112 каб. Администрации г. Белогорск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги".

4. Пункт 3.1.2. изложить в следующей редакции "Заместитель Главы по строительству и землепользованию оформляет поручение начальнику отдела в виде резолюции, после чего начальник отдела определяет исполнителя данного заявления оформлением поручения в виде резолюции.

5. В пункте 3.1.4. слова "кабинет 102" заменить на слова "кабинет 112".

6. В приложении к административному регламенту N1 "Рекомендуемая форма заявления" слова "Главе муниципального образования" заменить словами "В Администрацию г. Белогорск".

7. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

8. Внести настоящее постановление в подраздел 6.4. раздела 6 нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск "Градостроительство".

9. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

Глава муниципального образования  
г. Белогорск С.Ю. Мелюков

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N371 05.03.2014

**О внесении изменений в постановление от 29.12.2012 N2254 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N836 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" в постановление Администрации г. Белогорск от 29.12.2012 N2254 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте" внести следующие изменения,

#### постановляю:

1. Наименование муниципальной услуги "Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте" читать в следующей редакции "Изготовление и утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане (кадастровой карте) соответствующей территории".

2. Пункт 4 читать в следующей редакции "Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту".

3. Пункт 5 читать в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;

на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);

в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее МАУ МФЦ);

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск".

4. Пункт 6 читать в следующей редакции "Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09; при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83;

при личном обращении в отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;

при письменном обращении в отдел по земельным отношениям

Администрацию г. Белогорск;

путем публичного информирования.

5. Пункт 7 изложить в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги; категории получателей муниципальной услуги;

адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

адрес места приема документов в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, режим работы Администрации г. Белогорск;

порядок передачи результата заявителю;

сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение

требуется более продолжительное время, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

6. Пункты с 8 по 20 исключить.

7. Приложение N1 изложить в следующей редакции:

**Общая информация об Администрации г. Белогорск**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	a-mail: info@belogorck.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74

**График работы Администрации г. Белогорск**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорска

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfcbel@mail.ru
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автоинформатор	3-52-09
Официальный сайт в сети Интернет	<a href="http://www.belogorck.ru">http://www.belogorck.ru</a>
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8-00-18-00
Вторник	8-00-18-00
Среда	8-00-18-00
Четверг	8-00-18-00
Пятница	8-00-18-00
Суббота	9-00-14-00
Воскресенье	9-00-14-00

8. В приложение N2 вместо выражения "руководителю" следует читать "В Администрацию города Белогорск".

9. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

10. Опубликовать настоящее постановление в газете

"Белогорский вестник".

11. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

12. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N372 05.03.2014**

**О внесении изменений в постановление от 29.12.2012 N2261 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N836 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" в постановление Администрации г. Белогорск от 29.12.2012 N2261 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для строительства" внести следующие изменения, **постановляю:**

1. Пункт 4 читать в следующей редакции "Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту".

2. Пункт 5 читать в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;

на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);

в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее МАУ МФЦ);

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск".

3. Пункт 6 читать в следующей редакции "Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09;

при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным

## ДОКУМЕНТЫ

отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83;  
при личном обращении в отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;  
при письменном обращении в отдел по земельным отношениям Администрацию г. Белогорск;  
путем публичного информирования.

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;  
категории получателей муниципальной услуги;  
адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

адрес места приема документов в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, режим работы Администрации г. Белогорск;

порядок передачи результата заявителю;  
сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);  
срок предоставления муниципальной услуги;  
сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.  
В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

5. Пункты с 8 по 20 исключить.

6. Приложение N1 изложить в следующей редакции:

### Общая информация об Администрации г. Белогорск

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: info@belogorck.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorck.ru
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск - Станислав Юрьевич Мельников

### График работы Администрации г. Белогорск

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорска

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfcbel@mail.ru
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автомат	3-52-09
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.belogorck.ru
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

### График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-18.00
Четверг	8.00-18.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	9.00-14.00
Воскресенье	9.00-14.00

7. В приложение N2 вместо выражения "руководителю" следует читать "В Администрацию города Белогорск".

8. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

10. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N374 05.03.2014

**О внесении изменений в постановление от 29.12.2012 N2262 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N836 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" в постановление Администрации г. Белогорск от 29.12.2012 N2262 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством" внести следующие изменения,

#### постановляю:

1. Пункт 4 читать в следующей редакции "Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автомататора, адреса их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту".

2. Пункт 5 читать в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:  
на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;  
на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);  
в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;  
в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);  
на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;  
на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

на официальном сайте Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее МАУ МФЦ);

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск".

3. Пункт 6 читать в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09;

при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83;

при личном обращении в отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;

при письменном обращении в отдел по земельным отношениям Администрацию г. Белогорск;

путем публичного информирования.

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;  
категории получателей муниципальной услуги;  
адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

адрес места приема документов в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, режим работы Администрации г. Белогорск;

порядок передачи результата заявителю;  
сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);  
срок предоставления муниципальной услуги;  
сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное

ДОКУМЕНТЫ

время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

5. Пункты с 8 по 20 исключить.

6. Приложение N1 изложить в следующей редакции:

**Общая информация об Администрации г. Белогорск**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: info@belogorck.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorck.ru
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск - Станислав Юрьевич Мелюков

**График работы Администрации г. Белогорск**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	
	Часы работы	Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорска

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	mfcbel@mail.ru
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автоинформатор	3-52-09
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.belogorck.ru
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-18.00
Четверг	8.00-18.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	9.00-14.00
Воскресенье	9.00-14.00

7. В приложение N2 вместо выражения "руководителю" следует читать "В Администрацию города Белогорск".

8. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

10. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N379 05.03.2014**

**Об утверждении Программы мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Белогорск на 2014-2015 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 10.05.2008 N815 "О мерах по противодействию коррупции", Законом Амурской области от 08.04.2009 N191-03 "О мерах по противодействию коррупции в Амурской области", в целях минимизации коррупциогенных проявлений в органах местного самоуправления,

**постановляю:**

1. Утвердить Программу мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Белогорск на 2014-2015 годы (приложение).

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

3. Контроль за исполнением возложить на руководителя аппарата Администрации города Белогорск О.М. Сапожникову

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

*УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации г. Белогорск 05.03.2014 N379*

**ПРОГРАММА мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Белогорск на 2014-2015 годы**

Программа мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Белогорск на 2014-2015 годы разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 10.05.2008 N815 "О мерах по противодействию коррупции", Законом Амурской области от 08.04.2009 N191-03 "О мерах по противодействию коррупции в Амурской области" в целях минимизации коррупционных проявлений в органах местного самоуправления.

Настоящая Программа является составной частью антикоррупционной политики и обеспечивает согласованное проведение мероприятий, направленных на предупреждение коррупции.

1. Основные цели, задачи и сроки реализации Программы

Основными целями программы являются:

1. Создание системы по предупреждению и профилактике коррупционных действий.

2. Исключение случаев коррупции, ее влияния на активность и эффективность бизнеса, деятельность органов местного самоуправления, повседневную жизнь граждан на территории города.

3. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от проявлений коррупции.

Для достижения указанных целей Программа предусматривает решение следующих задач:

выработка рекомендаций по устранению коррупционных факторов;

предупреждение коррупционных правонарушений; устранение условий, порождающих коррупцию; создание системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления;

содействие доступу граждан и организаций к информации о фактах коррупции, в том числе путем освещения таких фактов в средствах массовой информации;

обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления;

формирование антикоррупционного общественного

сознания, нетерпимости к проявлениям коррупции.

II. Ресурсное обеспечение программы

Программа реализуется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на текущее финансирование деятельности органов местного самоуправления.

III. Механизм реализации программы, организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

Перечень программных мероприятий по противодействию коррупции содержится в приложении к Программе.

В ходе реализации Программы Руководитель аппарата Администрации города Белогорск обеспечивает координацию деятельности основных исполнителей, осуществляет контроль.

IV. Оценка эффективности реализации мероприятий Программы

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит:

сформировать нормативную правовую базу для эффективного противодействия и профилактики коррупции;

усилить борьбу с коррупционными правонарушениями; исключить злоупотребления со стороны муниципальных служащих Администрации города Белогорск при осуществлении ими должностных полномочий;

сформировать систему контроля, в том числе со стороны граждан и структур гражданского общества, за деятельностью должностных лиц, органов местного самоуправления;

сформировать систему прозрачности деятельности органов местного самоуправления при разработке и принятии решений по важнейшим вопросам жизнедеятельности населения города;

укрепить доверие населения к органам местного самоуправления.

Для оценки эффективности реализации Программы используются следующие показатели:

Отсутствие жалоб граждан и юридических лиц на случаи коррупции со стороны муниципальных служащих Администрации города Белогорск при осуществлении ими должностных полномочий;

Снижение уровня коррупционных факторов в проектах нормативных правовых документах.

*Приложение к Программе мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Белогорск на 2014-2015 годы*

**Перечень программных мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Белогорск на 2014-2015 годы**

№	Наименование задач, программных мероприятий	Финансирование	Сроки реализации	Исполнители
1	2	3	4	5
1	Создание системы по предупреждению и профилактике коррупционных действий. Снижение уровня коррупции, ее влияния на активность и эффективность бизнеса, деятельность органов местного самоуправления, повседневную жизнь граждан на территории города			
1.1.	Освещение в средствах массовой информации о деятельности Комиссии при Главе города Белогорск по противодействию коррупции и мер, принимаемых органами местного самоуправления по противодействию коррупции, пропаганде антикоррупционной политики	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Пресс-служба
1.2.	Анализ информации, поступающей на официальный сайт муниципального образования города Белогорск Амурской области и в общий отдел сектор по работе с обращениями граждан о фактах коррупции, о нарушениях муниципальными служащими города действующего законодательства. Принятие мер по устранению причин и последствий выявленных нарушений	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Общий отдел
1.3.	Сопровождение исполнения административных регламентов исполнения муниципальных функций и муниципальных услуг	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Структурные подразделения
1.4.	Актуализация сводного реестра муниципальных функций и муниципальных услуг	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Юридический отдел
1.5.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации города Белогорск. Обобщение и анализ ее результатов	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	Постоянно	Юридический отдел
1.6.	Проведение мероприятий, направленных на выявление нецелевого использования средств местного бюджета	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	Постоянно	Финансовое управление
1.7.	Организация контроля за проведением конкурсов по закупкам для муниципальных нужд, обеспечение соблюдения антимонопольного законодательства	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	Постоянно	Отдел муниципального заказа
2	Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от проявления коррупции			

2.1.	Организация и проведение «круглых столов», «прямых линий», брифингов для информирования предпринимателей и общественности о ходе реализации программы, обсуждение проблем противодействия коррупции, формирование антикоррупционного поведения среди субъектов предпринимательской деятельности с участием руководителей органов местного самоуправления и общественных объединений	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Организационный отдел Пресс-служба Отдел анализа и методологии местных налогов
2.2.	Содействие доступу граждан и организаций к информации о выявленных фактах коррупционной направленности, в том числе путем их освещения в средствах массовой информации	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	Постоянно	Общий отдел Пресс-служба
2.3.	Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в открытом доступе в сети интернет	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	Постоянно	Пресс-служба
2.4.	Обеспечение деятельности Этического Совета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Члены Этического Совета
2.5.	Проведение в установленном законодательством порядке проверок достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим города, и соблюдения муниципальными служащими города требований к служебному поведению	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг., при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверок	Общий отдел
2.6.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков должностным лицам и служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Общий отдел
2.7.	Организация проверок по каждому случаю нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг. при наличии оснований, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ	Общий отдел
2.8.	Ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, сотрудников, занимающих коррупционно опасные должности, с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность муниципальных служащих, а также их предупреждение об ответственности за совершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Общий отдел
2.9.	Проведение занятий с вновь прибывшими сотрудниками о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Общий отдел
2.10.	Проведение семинаров-совещаний с работниками кадровых служб структурных подразделений Администрации города, иных органов местного самоуправления по вопросам реализации положений законодательства о муниципальной службе и противодействию коррупции.	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Общий отдел
2.11.	Проведение общегородских мероприятий «Стоп-коррупция» в целях формирования антикоррупционного общественного сознания и нетерпимости к проявлениям коррупции	В пределах сметных назначений на финансирование текущей деятельности	2014-2015 гг.	Общий отдел

мы инженерного обеспечения: отопление, электроснабжение, водопровод и канализация от центральных сетей города, в удовлетворительном состоянии.

Начальная цена продажи: 3 600 000 рублей.  
Решение постоянно-действующей аукционной комиссии: Аукцион признан несостоявшимся, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки.

**И.о. председателя МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск" А.Н. Алисин**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N266**  
18.02.2014

**Об отмене постановления от 27.10.2009 N1151 "О создании комиссии по обеспечению проведения административной реформы в муниципальном образовании г. Белогорск"**

В целях приведения нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск в соответствие действующему законодательству,

**постановляю:**  
1. Отменить постановление от 27.10.2009 N1151 "О создании комиссии по обеспечению проведения административной реформы в муниципальном образовании г. Белогорск".

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".  
3. Внести настоящее постановление в подраздел 11.6. раздела 11 "Прочие вопросы" нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

**Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N366**  
05.03.2014

**О внесении изменений в постановление от 06.02.2012 N117 "Об утверждении Регламента администрации города Белогорск"**

В соответствии с Уставом муниципального образования города Белогорск, в целях упорядочения организации работы в постановление Администрации города Белогорск от 06.02.2012 N117 "Об утверждении Регламента администрации города Белогорск" внести следующие изменения,

**постановляю:**  
1. Пункт 111 "Прием граждан специалистами отделов осуществляется", раздел "Аппарат Администрации", изложить в следующей редакции:

"Отдел по строительству и архитектуре, отдел по земельным отношениям вторник с 8.00 до 12.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15".

2. Начальнику общего отдела (Шапала Л.Н.) ознакомить специалистов аппарата Администрации города Белогорск, структурных подразделений с настоящим постановлением.

3. Внести постановление в подраздел 2.3 раздела 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" нормативно-правовой базы муниципального образования города Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации О.М.Сапожникову.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N375**  
05.03.2014

**О внесении изменений в постановление от 23.03.2012 N428 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О

внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", внести в постановление Администрации г. Белогорск от 23.03.2012 N428 "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" следующие изменения,

**постановляю:**

1. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции: "Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется через МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", или в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2, кабинет 112, в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, дом 2, кабинет 112 по вторникам с 8.00 до 12.00;

в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00, суббота, воскресенье с 9.00 до 14.00".

2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции: "Консультации по вопросам предоставления и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляются в отделе по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск каб. 112 по следующему графику: вторник - с 8.00 до 12.00, а также по телефону 2-05-51;

3. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции "Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" или в 112 каб. Администрации г. Белогорск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги".

4. Пункт 3.1.2. изложить в следующей редакции "Заместитель Главы по строительству и землепользованию оформляет поручение начальнику отдела в виде резолюции, после чего начальник отдела определяет исполнителя данного заявления оформлением поручения в виде резолюции.

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

6. Внести настоящее постановление в подраздел 6.4. раздела 6 нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск "Градостроительство".

7. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N376**  
05.03.2014

**О внесении изменений в постановление от 24.12.2012 N2148 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N836 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" в постановление Администрации г. Белогорск от 24.12.2012 N2148 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом" внести следующие изменения,

**постановляю:**

1. Пункт 4 читать в следующей редакции "Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления,

**Извещение**

**ОБ ИТОГАХ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА по продаже муниципального недвижимого имущества 07.03.2014**

Продавец муниципального имущества: Муниципальное казенное учреждение "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"

Дата и место проведения открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений аукциона: 24 марта 2014 года в 09 часов 30 минут местного времени по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, 2 кабинет N111.

Наименование и характеристика имущества, месторасположение: нежилое помещение, расположенное по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Южная, д. 20 площадь 180,4 кв.м. кадастровый номер 28:02:000089:0041:02:001:0604:00:2000II.

Здание выполнено из кирпича и железобетонных конструкций, техническое состояние удовлетворительное. Систе-

предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту".

2. Пункт 5 читать в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;

на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);

в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее МАУ МФЦ);

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск".

3. Пункт 6 читать в следующей редакции "Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09;

при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83;

при личном обращении в отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;

при письменном обращении в отдел по земельным отношениям Администрацию г. Белогорск;

путем публичного информирования.

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;

категории получателей муниципальной услуги;

адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

адрес места приема документов в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, режим работы Администрации г. Белогорск;

порядок передачи результата заявителю;

сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходи-

мой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

5. Пункты с 8 по 20 исключить.

6. Приложение N1 изложить в следующей редакции:

#### Общая информация об Администрации г. Белогорск

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: <a href="mailto:info@belogorck.ru">info@belogorck.ru</a>
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	<a href="http://www.belogorck.ru">http://www.belogorck.ru</a>
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск - Станислав Юрьевич Мелюков

#### График работы Администрации г. Белогорск

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)		Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00	технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00		не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00		с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00		не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00		не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00		не приемный день
Суббота	выходной		
Воскресенье	выходной		

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорска

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:mfcbel@mail.ru">mfcbel@mail.ru</a>
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автоинформатор	3-52-09
Официальный сайт в сети	<a href="http://www.belogorck.ru">http://www.belogorck.ru</a>
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

#### График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-18.00
Четверг	8.00-18.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	9.00-14.00
Воскресенье	9.00-14.00

7. В приложение N2 вместо выражения "руководителю" следует читать "В Администрацию города Белогорск".

8. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

10. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N377 05.03.2014

**О внесении изменений в постановление от 03.04.2012 N524 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление нумерации домов на территории муниципального образования город Белогорск"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N826 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", в постановление Администрации г. Белогорск от 03.04.2012 N524 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление нумерации домов на территории муниципального образования город Белогорск" внести следующие изменения,

#### постановляю:

1. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции: "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск (далее - Администрация) по адресу: ул. Гагарина, д. N2, г. Белогорск;

- на информационных стендах, расположенных в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" Администрации г. Белогорск (далее - МФЦ) по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А;

- в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

- на официальном информационном портале Администрации: [www.belogorck.ru](http://www.belogorck.ru), [belogorck.prf](http://belogorck.prf);

- на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

- в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

- на официальном сайте МФЦ: [www.belogorck.ru](http://www.belogorck.ru), [belogorck.prf](http://belogorck.prf);

- на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

2. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции: "Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

в Администрации г. Белогорск по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина, дом 2, кабинет 112 по вторникам с 8.00 до 12.00;

в МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 "а", с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00, суббота, воскресенье с 9.00 до 14.00".

3. Пункты 2.5, 2.6, 3.1.2 исключить.

4. В приложении к административному регламенту "Рекомендуемая форма заявления" слова "Главе муниципального образования" заменить словами "В Администрацию г. Белогорск (МАУ МФЦ г. Белогорск)".

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

6. Внести настоящее постановление в подраздел 6.4. раздела 6 нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск "Градостроительство".

7. Разместить настоящее постановление на портале

государственных и муниципальных услуг Амурской области.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N380  
05.03.2014**

**О внесении изменений в постановление от 21.12.2012 N2139 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное (срочное) пользование, в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, принадлежащие юридическим лицам и гражданам"**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным Законом от 28.07.2012 N133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные акты РФ в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 N836 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" в постановление Администрации г. Белогорск от 21.12.2012 N2139 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное (срочное) пользование, в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, принадлежащие юридическим лицам и гражданам" внесены следующие изменения,

**постановляю:**

1. Пункт 4 читать в следующей редакции "Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту".

2. Пункт 5 читать в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в Администрации г. Белогорск по адресу: г. Белогорск, ул. Гагарина, д.2;

на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 31 "А" (далее МФЦ);

в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;

на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области": <http://www.gu.amurobl.ru/>;

в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

на официальном сайте Муниципального автономного

учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск" (далее МАУ МФЦ);

на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск".

3. Пункт 6 читать в следующей редакции "Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ 3-52-09;

при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83;

при личном обращении в отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;

при письменном обращении в отдел по земельным отношениям Администрацию г. Белогорск;

путем публичного информирования.

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции "Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

сведения о порядке получения муниципальной услуги;

категории получателей муниципальной услуги;

адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;

адрес места приема документов в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, режим работы Администрации г. Белогорск;

порядок передачи результата заявителю;

сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются сотрудниками отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник отдела по земельным отношениям и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете "Белогорский вестник", на официальном сайте Администрации г. Белогорск и (или)

МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ.

5. Пункты с 8 по 20 исключить.

6. Приложение N1 изложить в следующей редакции:

**Общая информация  
об Администрации г. Белогорск**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. N117
Адрес электронной почты для направления	e-mail: <a href="mailto:info@belogorck.ru">info@belogorck.ru</a>
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	<a href="http://www.belogorck.ru">http://www.belogorck.ru</a>
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск - Станислав Юрьевич Мелюков

**График работы Администрации г. Белогорск**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
	обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 технический перерыв с 10.00 до 10.15 с 15.00 до 15.15	
Понедельник	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Вторник	с 8.00 до 17.00	с 8.00 до 12.00
Среда	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Четверг	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Пятница	с 8.00 до 17.00	не приемный день
Суббота	выходной	
Воскресенье	выходной	

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Общая информация о МАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" г. Белогорска

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Фактический адрес месторасположения	г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	<a href="mailto:mfcbel@mail.ru">mfcbel@mail.ru</a>
Телефон для справок	3-52-03, 3-52-04, 3-52-05, 3-52-06, 3-52-07, 3-52-08
Телефон-автоинформатор	3-52-09
Официальный сайт в сети Интернет	<a href="http://www.belogorck.ru">http://www.belogorck.ru</a>
ФИО руководителя	Клюевская Анна Алексеевна

**График работы по  
приему заявителей на базе МФЦ**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-18.00
Четверг	8.00-18.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	9.00-14.00
Воскресенье	9.00-14.00

7. В приложение N2 вместо выражения "руководителю" следует читать "В Администрацию города Белогорск".

8. Разместить настоящее постановление на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский вестник".

10. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 "Земельные отношения и природопользование" нормативной правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

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

Издается с 23 декабря 2008 года.  
Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.  
Выходит еженедельно.  
**Распространяется бесплатно.**

**Главный редактор:  
Ольга Сапожникова**  
Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г.Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-56-80

Объем - 4 п.л.  
Тираж - 1000 экз.

Издатель: ООО «Город ТВ»,  
город Белогорск, ул. Кирова, 30б.  
Отпечатано в ООО «ИД «Дважды два»,  
пос. Чигири, пер. Печатников, 1.  
Время подписания в печать:  
по графику в 22.00, подписано в 22.00.  
Дата - 12.03.2014 г.  
Заказ N14325