



ИЗВЕЩЕНИЕ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» объявляет аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, типа «Сити-формат», площадью 4,32 кв.м., на земельном участке по адресу: Амурская область, г. Белогорск, район дома № 57 по ул. Ленина, на расстоянии 17,7 метра от угла дома (слева).

1. Организатор аукциона

1.1. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск».

1.2. Почтовый и юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-31-83

1.5. Факс: (416-41) 2-70-67

2. Предмет аукциона

2.1. Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества: земельный участок по адресу: Амурская область, г. Белогорск, район дома № 57 по ул.Ленина, на расстоянии 17,7 метра от угла дома (слева).

2.2. Целевое назначение муниципального имущества: установка и эксплуатация рекламной конструкции типа «Сити-формат», площадью 4,32 кв.м.

2.3. Срок действия договора: 5 лет

2.4. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора: Начальная (минимальная) цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет: 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Цена договора назначается в рублях Российской Федерации и не может быть ниже начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции указанной в извещении о проведении аукциона.

2.5. Размер задатка за право участия в аукционе: 100% (сто процентов) стоимости начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в сумме: 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3. Информация об аукционе

3.1. Сроки и порядок предоставления аукционной документации: Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск», далее МКУ «КИО г. Белогорск», начиная с даты размещения на официальном сайте муниципального образования города Белогорск извещения и аукционной документации в соответствии с действующим законодательством, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию по выбору заинтересованного лица либо на бумажном носителе, либо в форме электронного документа. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения и аукционной документации не допускается.

3.2. Место предоставления аукционной документации: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ «КИО г. Белогорск», каб. 111 (в форме электронного документа – по запросу, направленному также по электронному адресу: komitet_zemlya@mail.ru).

3.3. Место представления заявок на участие в аукционе: 676850, Амурская область, г.Белогорск, ул.Гагарина 2, МКУ «КИО г. Белогорск», кабинет № 111.

3.4. Дата окончания приема заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 час. 00 мин. местного времени «21» декабря 2015 года.

3.5. Дата, время и место проведения аукциона: 10 час. 00 мин. местного времени «23» декабря 2015 года, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ «КИО г. Белогорск», кабинет № 111.

3.6. Отказ организатора от проведения аукциона: МКУ «КИО г. Белогорск», вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

И.о. председателя МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г.Белогорск» А.В.Синько

ИЗВЕЩЕНИЕ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» объявляет аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, типа «Сити-формат», площадью 4,32 кв.м., на земельном участке по адресу: Амурская область, г. Белогорск, район дома № 57 по ул. Ленина, на расстоянии 17,7 метра от угла дома (справа).

1. Организатор аукциона

1.1. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск».

1.2. Почтовый и юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2.

1.3. Адрес электронной почты: komitet_zemlya@mail.ru

1.4. Телефон: (416-41) 2-31-83

1.5. Факс: (416-41) 2-70-67

2. Предмет аукциона

2.1. Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества: земельный участок по адресу: Амурская область, г. Белогорск, район дома № 57 по ул.Ленина, на расстоянии 17,7 метра от угла дома (справа).

2.2. Целевое назначение муниципального имущества: установка и эксплуатация рекламной конструкции типа «Сити-формат», площадью 4,32 кв.м.

2.3. Срок действия договора: 5 лет

2.4. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора: Начальная (минимальная) цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет: 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Цена договора назначается в рублях Российской Федерации и не может быть ниже начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции указанной в извещении о проведении аукциона.

2.5. Размер задатка за право участия в аукционе: 100% (сто процентов) стоимости начальной (минимальной) цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в сумме: 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3. Информация об аукционе

3.1. Сроки и порядок предоставления аукционной документации: Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск», далее МКУ «КИО г. Белогорск», начиная с даты размещения на официальном сайте муниципального образования города Белогорск извещения и аукционной документации в соответствии с действующим законодательством, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию по выбору заинтересованного лица либо на бумажном носителе, либо в форме электронного документа. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения и аукционной документации не допускается.

3.2. Место предоставления аукционной документации: Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ «КИО г. Белогорск», каб. 111 (в форме электронного документа – по запросу, направленному также по электронному адресу: komitet_zemlya@mail.ru).

3.3. Место представления заявок на участие в аукционе: 676850, Амурская область, г.Белогорск, ул.Гагарина 2, МКУ «КИО г. Белогорск», кабинет № 111.

3.4. Дата окончания приема заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 час. 30 мин. местного времени «21» декабря 2015 года.

3.5. Дата, время и место проведения аукциона: 10 час. 30 мин. местного времени «23» декабря 2015 года, Амурская область, г. Белогорск, ул. Гагарина 2, МКУ «КИО г. Белогорск», кабинет № 111.

3.6. Отказ организатора от проведения аукциона: МКУ «КИО г. Белогорск», вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

И.о. председателя МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г.Белогорск» А.В.Синько
Муниципальное казенное учреждение

«Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации г. Белогорск» ПРИКАЗ № 121

10.11.2015

О внесении изменений в приказ МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск» № 36 от 21.05.2015

В связи с кадровыми изменениями в приказ № 36 от 21.05.2015 «Об утверждении состава и порядка работы конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами» внести следующие изменения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Состав комиссии для проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций изложить в следующей редакции:

Алексеева Ольга Николаевна - Начальник МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск», председатель комиссии;

Колесникова Галина Юрьевна - начальник экономического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск», заместитель председателя комиссии;

Антаренко Елена Павловна - ведущий специалист юридического отдела МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Постников Игорь Владимирович - начальник отдела муниципального контроля МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»;

Филиппов Михаил Борисович - депутат Белогорского городского Совета народных депутатов;

Осипов Дмитрий Евгеньевич - депутат Белогорского городского Совета народных депутатов.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Белогорский вестник».

3. Внести в подраздел 7.3. раздела «Управление городским хозяйством»

базы нормативных правовых актов г.Белогорска.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

**Начальник МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»
О.Н Алексеева**

ОБЪЯВЛЕНИЕ

В наименовании решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 17.11.2015 № 34/109, опубликованном в газете «Белогорский вестник» № 44 от 18.11.2015 допущена техническая ошибка. Наименование решения следует читать в следующей редакции: «О назначении публичных слушаний по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов «О местном бюджете на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1934 02.11.2015

Об утверждении реестра непригодного для проживания жилищного муниципального фонда города Белогорск

В целях осуществления мероприятий по переселению граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания,

постановляю:

1. Утвердить реестр непригодного для проживания жилищного муниципального фонда города Белогорск по состоянию на 01.11.2015.

2. Постановление Администрации г. Белогорск от 01.02.2013 № 167 «Об утверждении реестра непригодного для проживания жилья, расположенного на территории муниципального образования г. Белогорск» отменить.

3. Опубликовать постановление в газете «Белогорский вестник».

4. Внести в подраздел 7.1 раздела 7 «Управление городским хозяйством» базы правовых актов Администрации города Белогорск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Н Башуна.

**И.о. Главы Администрации г. Белогорск
Г.А. Бурмистрова**

ДОКУМЕНТЫ

Приложение к Постановлению
Администрации г. Белогорск

**РЕЕСТР
непригодного для проживания жилищного
муниципального фонда города Белогорск
по состоянию на 01.11.2015**

№ п/п	Адрес дома	Год постройки	Кол-во квартир	Материал стен	№ квартиры	Площадь помещений кв.м.	Дата обследования	Номер акта
1	Ленина, д.13	1932	4	дерево	№ 1	53,4	17.04.2006	8
					№ 2	53,0		
					№ 3	106,4		
2	Кирова, д.7	1920	2	дерево	№ 1	34,0	17.04.2006	4
					№ 2	42,1		
					№ 3	76,1		
3	Ленина, д.56	1959	8	дерево	№ 1	20,0	17.04.2006	6
					№ 2	28,8		
					№ 3	36,6		
					№ 4	24,2		
					№ 5	36,8		
					№ 6	33,6		
					№ 7	24,4		
					№ 8	204,4		
4	Набережная, д.160 б	1931	5	дерево	№ 1	23,2	17.04.2006	11
					№ 2	29,9		
					№ 3	18,2		
					№ 4	45,3		
					№ 5	27,8		
					№ 6	144,3		
5	Урицкого, д.27	1958	2	дерево	№ 1	27,3	17.04.2006	12
					№ 2	27,4		
6	Ушакова, д.2	1962	4	дерево	№ 1	30,9	17.04.2006	13
					№ 2	31,6		
					№ 3	31,8		
					№ 4	31,0		
					№ 5	125,3		
7	Ледяная, д.1	1960	2	дерево	№ 1	36,3	17.04.2006	5
					№ 2	35,8		
					№ 3	72,1		
8	Железнодорожная, д.14	1932	6	дерево	№ 1	65,7	02.05.2006	7
					№ 2	50,1		
					№ 3	65,1		
					№ 4	49,7		
					№ 5	50,6		
					№ 6	64,4		
					№ 7	345,6		
9	Железнодорожная, д.18	1931	12	дерево	№ 1	32,1	02.05.2006	13
					№ 2	32,3		
					№ 3	41,0		
					№ 4	32,2		
					№ 5	31,6		
					№ 6	48,1		
					№ 7	40,1		
					№ 8	29,3		
					№ 9	28,7		
					№ 10	47,7		
					№ 11	34,5		
					№ 12	43,2		
					№ 13	440,8		
10	Железнодорожная, д.16	1940	8	дерево	№ 1	71,1	02.05.2006	9
					№ 2	55,0		
					№ 3	77,6		
					№ 4	54,7		
					№ 5	54,3		
					№ 6	71,0		
					№ 7	54,3		
					№ 8	71,0		
					№ 9	509,0		
11	Подгорная, д.33	1937	12	дерево	№ 1	65,9	02.05.2006	1
					№ 2	52,1		
					№ 3	67,6		
					№ 4	53,1		
					№ 5	33,4		
					№ 6	33,3		
					№ 7	30,5		
					№ 8	33,4		
					№ 9	33,1		
					№ 10	51,1		
					№ 11	33,3		
					№ 12	52,7		
					№ 13	539,5		
12	Благовещенская, д.25	1939	8	дерево	№ 1	66,6	02.05.2006	5
					№ 2	51,8		
					№ 3	67,6		
					№ 4	52,4		
					№ 5	51,0		
					№ 6	68,3		
					№ 7	51,7		
					№ 8	22,3		
					№ 9	39,8		
					№ 10	471,5		
13	Железнодорожная, д.14 а	1940	7	дерево	№ 1	69,1	02.05.2006	8
					№ 2	53,8		
					№ 3	73,4		
					№ 4	53,0		
					№ 5	54,1		
					№ 6	73,0		
					№ 7	54,4		
					№ 8	430,8		
14	Подгорная, д.25	1936	13	дерево	№ 1	34,4	02.05.2006	12
					№ 2	51,3		
					№ 3	51,6		
					№ 4	38,5		
					№ 5	51,7		
					№ 6	41,4		
					№ 7	32,8		
					№ 8	51,8		
					№ 9	34,7		
					№ 10	34,6		
					№ 11	52,8		
					№ 12	32,5		
					№ 13	547,2		
15	Благовещенская, д.23	1931	12	дерево	№ 1	32,8	02.05.2006	14
					№ 2	37,3		
					№ 3	54,0		
					№ 4	29,4		
					№ 5	38,1		
					№ 6	54,0		
					№ 7	54,3		
					№ 8	37,4		
					№ 9	30,0		
					№ 10	55,2		
					№ 11	37,6		
					№ 12	33,1		
					№ 13	493,2		
16	Тупиковый, д.2	1932	8	дерево	№ 1	45,3	23.06.2006	9
					№ 2	32,7		
					№ 3	45,7		
					№ 4	32,6		
					№ 5	32,8		
					№ 6	45,0		
					№ 7	32,7		
					№ 8	44,5		
					№ 9	311,3		
17	Тупиковый, д.10	1948	8	дерево	№ 1	71,4	23.06.2006	1
					№ 2	52,6		
					№ 3	73,0		
					№ 4	54,4		
					№ 5	52,2		
					№ 6	70,3		
					№ 7	48,1		
					№ 8	69,7		
					№ 9	491,7		
18	Тупиковый, д.20	1948	8	дерево	№ 1	64,9	23.06.2006	2
					№ 2	50,6		
					№ 3	64,5		
					№ 4	50,8		
					№ 5	46,3		
					№ 6	67,8		
					№ 7	49,4		
					№ 8	67,3		
					№ 9	461,6		
19	Шевченко, д.108	1935	8	дерево	№ 1	32,0	23.06.2006	3
					№ 2	31,9		
					№ 3	33,7		
					№ 4	31,4		
					№ 5	33,7		
					№ 6	31,4		
					№ 7	31,6		
					№ 8	31,4		
					№ 9	257,1		

20	Шевченко, д.110	1935	6	дерево	№ 1	45,8	23.06.2006	4
					№ 2	47,7		
					№ 3	49,2		
					№ 4	43,4		
					№ 5	46,6		
					№ 6	276,2		
21	Транспортная, д.4	1937	10	дерево	№ 1	28,8	23.06.2006	5
					№ 2	43,3		
					№ 3	51,5		
					№ 4	66,6		
					№ 5	52,4		
					№ 6	52,4		
					№ 7	48,5		
					№ 8	21,4		
					№ 9	33,9		
					№ 10	35,0		
					№ 11	486,5		
22	Транспортная, д.20	1935	8	дерево	№ 1	69,0	23.06.2006	6
					№ 2	54,4		
					№ 3	69,8		
					№ 4	54,0		
					№ 5	53,5		
					№ 6	66,0		
					№ 7	54,1		
					№ 8	66,1		
					№ 9	486,9		
23	Транспортная, д.24	1938	8	дерево	№ 1	70,0	23.06.2006	8
					№ 2	32,7		
					№ 3	67,7		
					№ 4	53,0		
					№ 5	52,5		
					№ 6	70,7		
					№ 7	52,4		
					№ 8	32,0		
					№ 9	37,4		
					№ 10	488,4		
24	Тупиковый, д.4	1932	11	дерево	№ 1	16,5	23.06.2006	10
					№ 2	28,5		
					№ 3	34,6		
					№ 4	16,4		
					№ 5	28,4		
					№ 6	34,6		
					№ 7	34,6		
					№ 8	28,5		
					№ 9	16,5		
					№ 10	33,9		
					№ 11	44,6		
					№ 12	317,1		
25	Тупиковый, д.6	1941	8	дерево	№ 1	64,3	23.06.2006	11
					№ 2	51,8		
					№ 3	65,7		
					№ 4	52,0		
					№ 5	53,1		
					№ 6	63,7		
					№ 7	52,2		
					№ 8	65,4		
					№ 9	468,2		
26	Транспортная, д.22	1934	8	дерево	№ 1	34,3	23.06.2006	7
					№ 2	20,7		
					№ 3	52,0		
					№ 4	60,5		
					№ 5	54,3		
					№ 6	53,0		
					№ 7	20,6		
					№ 8	41,8		
					№ 9	52,8		
					№ 10	57,8		

60	Котовского, д.14	1940	8	дерев	№ 1 60,5 № 2 44,1 № 3 60,8 № 4 44,8 № 5 43,1 № 6 60,0 № 7 47,1 № 8 60,2 420,6	18.09.2006	3
61	Котовского, д.18	1937	8	дерев	№ 1 51,0 № 2 65,0 № 3 51,1 № 4 64,5 № 5 65,7 № 6 50,7 № 7 51,0 № 8 464,5	18.09.2006	17
62	Котовского, д.20	1937	8	дерев	№ 1 64,1 № 2 49,6 № 3 64,1 № 4 50,8 № 5 50,1 № 6 62,9 № 7 51,1 № 8 63,1 455,8	18.09.2006	18
63	Котовского, д.22	1936	8	дерев	№ 1 66,5 № 2 53,6 № 3 67,4 № 4 52,8 № 5 51,8 № 6 68,0 № 7 52,6 № 8 66,8 479,5	18.09.2006	6
64	Ледяная, д.20	1942	4	дерев	№ 1 42,7 № 2 32,0 № 3 32,6 № 4 21,1 128,4	18.09.2006	21
65	Котовского, д.28	1937	8	дерев	№ 1 65,5 № 2 52,4 № 3 65,9 № 4 51,4 № 5 52,3 № 6 65,3 № 7 51,4 № 8 67,1 471,3	18.09.2006	9
66	Котовского, д.33	1938	8	дерев	№ 1 68,0 № 2 52,9 № 3 68,5 № 4 52,0 № 5 52,2 № 6 68,3 № 7 62,4 № 8 67,6 491,9	18.09.2006	10
67	Подгорная, д.13	1939	8	дерев	№ 1 69,4 № 2 53,0 № 3 69,4 № 4 52,4 № 5 51,9 № 6 30,4 № 6a 36,5 № 7 52,5 № 8 37,0 № 8a 29,7 482,2	18.09.2006	23
68	Свободный, д.4	1960	2	дерев	№ 1 63,8 № 2 63,3 127,1	18.09.2006	14
69	Подгорная, д.20	1937	8	дерев	№ 1 67,6 № 2 52,1 № 3 67,6 № 4 53,0 № 5 51,2 № 6 68,1 № 7 52,0 № 8 69,5 481,1	18.09.2006	15
70	Подгорная, д.21	1937	10	дерев	№ 1 53,6 № 2 38,3 № 2a 33,0 № 3 55,2 № 4 57,1 № 5 34,5 № 5a 29,8 № 6 52,1 № 7 31,4 № 8 51,4 436,4	18.09.2006	16
71	Мелькомбинат, д.22	1937	6	дерев	№ 1 22,9 № 2 23,3 № 3 46,0 № 4 22,5 № 5 22,8 № 6 46,0 183,5	16.11.2006	4
72	Мелькомбинат, д.23	1930	8	дерев	№ 1 32,4 № 2 29,5 № 3 29,8 № 4 32,6 № 5 32,3 № 6 30,3 № 7 30,4 № 8 32,5 249,8	16.11.2006	5
73	Мелькомбинат, д.26	1933	12	дерев	№ 1 37,3 № 2 32,4 № 3 24,6 № 4 37,1 № 5 38,0 № 6 24,7 № 7 23,9 № 8 42,3 № 9 35,0 № 10 24,7 № 11 32,5 № 12 37,7 390,2	16.11.2006	6
74	Мелькомбинат, д.30	1972	8	дерев	№ 1 27,7 № 2 35,2 № 3 35,2 № 4 28,4 № 5 29,2 № 6 35,9 № 7 34,7 № 8 27,8 254,1	16.11.2006	7
75	Короткий, д.10	1946	2	дерев	№ 1 26,7 № 2 27,0 53,7	16.11.2006	8
76	Ленина, д.48	1952	3	дерев	№ 1 30,3 № 2 29,4 № 3 29,4 89,1	16.11.2006	9
77	50 лет Комсомола, д.55	1960	3	дерев	№ 1 31,6 № 2 32,0 № 3 30,9 90,5	16.11.2006	11
78	Первомайская, 62 А	1975	3	кирпич	№ 1 40,8 № 2 34,8 № 3 42,7 118,1	25.12.2006	7
79	Томский, д.5	1938	12	кирпич	№ 1 75,5 № 2 77,5 № 3 16,3 № 3 35,3 № 4 74,5 № 5 71,2 № 6 74,4 № 7 77,5 № 8 74,5 № 9 73,3 № 10 15,0 № 10 34,0 № 11 75,5 № 12 73,6 848,1	25.12.2006	2
80	Свободный, д.8	1939	7	дерев	№ 1 35,1 № 2 43,4 № 3 57,8 № 4 33,0 № 5 44,7 № 6 44,0 № 7 55,4 313,4	25.12.2006	3
81	Ушакова, д.6	1960	2	дерев	№ 1 35,9 № 2 36,7 72,6	25.12.2006	8
82	Ушакова, д.8	1960	2	дерев	№ 1 31,7 № 2 31,8 63,5	25.12.2006	9

83	Ушакова, д.12	1971	2	дерев	№ 1 32,6 № 2 32,5	25.12.2006	10
84	Батарейная, д.2	1937	12	дерев	№ 1 45,3 № 2 28,8 № 3 28,0 № 4 46,4 № 5 28,3 № 6 28,4 № 7 26,1 № 8 27,8 № 9 46,7 № 10 27,1 № 11 27,5 № 12 45,0 405,9	04.08.2008	21
85	50 лет Комсомола, д. 68 «А»		4	дерев	№1 30,0 №2 29,1 №3 29,4 №4 45,4 133,9	22.10.2008	24
86	1-я Рабочая, д.33		8	дерев	№1 47,6 №2 62,7 №3 46,3 №4 62,1 №5 63,9 №6 47,4 №7 62,1 №8 46,3 438,4	22.10.2008	23
87	1-я Рабочая, д.31		8	дерев	№1 67,8 №2 67,6 №3 66,7 №4 67,5 №5 69,2 №6 68,3 №7 70,2 №8 69,2 546,5	22.10.2008	25
88	50 лет Комсомола, д.115 «А»		16	дерев	№2 31,2 №3 32,2 №4 22,3 №5 55,4 №9 40,0 №10 31,0 №11 31,2 №12 21,0 №13 22,3 №14 31,6 №15 31,2 №16 21,5 371,0	26.09.2008	20
89	Маяковского, д.37	1940	1	дерев	№ 3 35,9 35,9	28.01.2009	10
90	Ленина, д.161 А	1936	10	дерев	№ 1 35,4 № 2 38,0 № 3 49,3 № 4 34,0 № 5 40,9 № 6 49,9 № 7 50,0 № 8 79,2 № 9 51,5 № 10 80,3 508,5	28.01.2009	3
91	Дзержинского, д.36	1935	4	дерев	№ 1 27,1 № 2 26,9 № 3 27,3 № 4 27,5 108,8	28.05.2009	5
92	Батарейная, д.6	1955	8	кирпич	№ 1 33,0 № 2 57,3 № 3 43,8 № 4 45,2 № 5 33,3 № 6 58,8 № 7 45,5 № 8 55,9 372,8	04.08.2009	12
93	Ленина, д.157	1932	12	дерев	№ 1 21,5 № 2 38,8 № 3 31,6 № 4 33,0 № 5 36,5 № 6 21,5 № 7 22,1 № 8 37,5 № 9 32,5 № 10 33,2 № 11 37,2 № 12 21,7 367,4	04.08.2009	14
94	Вишневая, д.3	1935	8	дерев	№ 1 51,8 № 2 68,7 № 3 50,0 № 4 68,0 № 5 52,1 № 6 67,3 № 7 53,4 № 8 66,6 477,9	04.08.2009	16
95	Мастерская, д.9	1959	4	кирпич	№ 1 23,6 № 2 23,8 № 3 33,8 № 4 34,0 115,2	04.08.2009	17
96	Путейская, д.21	1953	8	кирпич	№ 1 52,6 № 2 49,0 № 3 60,0 № 4 47,7 № 5 48,3 № 6 47,9 № 7 59,4 № 8 49,8 414,7	11.08.2009	19
97	Томский, 6	1951	4	кирпич	№ 1 43,4 № 2 41,4 № 3 41,0 № 4 41,3 167,1	26.08.2009	21
98	Ленина, д.9	1932	8	дерев	№ 1 20,4 № 2 18,5 № 3 26,4 № 5 20,8 № 6 28,0 № 7 22,9 № 8 13,9 № 9 30,0 180,9	26.08.2009	23
99	Ленина, д.15	1922	2	дерев	№ 1 56,9 № 2 27,8 84,7	26.08.2009	24
100	Ленина, д.58	1959	3	дерев	№ 1 21,4 № 2 27,4 № 4 19,8 68,6	26.08.2009	25
101	Ленина, д.155	1932	14	дерев	№ 1 19,3 № 2 38,4 № 3 32,8 № 4 27,5 № 5 36,8 № 6 38,5 № 7 19,2 № 8 18,7 № 9 43,1 № 10 34,2 № 11 28,0 № 12 36,9 № 13 37,3 № 14 19,8 430,5	26.08.2009	27
102	Ленина, д.159	1932	11	дерев	№ 1 34,8 № 2 35,7 № 3 21,4 № 4 34,3 № 5 25,8 № 6 31,5 № 7 31,4 № 9 33,7 № 10 33,5 № 11 37,7 № 12 21,6 341,4	26.08.2009	28
103	Ленина, д.159 А	1932	12	дерев	№ 1 31,4 № 2 37,1 № 3 27,9 № 4 62,0 № 5 35,8 № 6 27,6 № 7 27,6 № 8 33,1 № 9 60,8 № 10 33,8 № 11 27,4	26.08.2009	29

104	Ленина, д.163/1	1962	2	дерев	№ 12 61,1 № 1 49,5 № 2 30,9 № 3 28,6 107,8	26.08.2009	30
105	Коммунальная, д.44	1965	2	дерев	№ 1 24,6 № 2 35,7 № 3 60,7 107,8	26.08.2009	32
106	Вишневая, д.1	1940	8	дерев	№ 1 53,3 № 2 70,0 № 3 53,4 № 4 69,1 № 5 69,8 № 6 52,3 № 7 70,1 № 8 39,1 451,0	02.09.2009	33
107	Вишневая, д.5	1937	8	дерев	№ 1 68,8 № 3 52,6 № 4 68,9 № 6 52,9 № 7 51,9 № 8 68,6 № 10 52,9 № 11 69,9 486,5	02.09.2009	34
108	Шевченко, д.67	1957	4	дерев	№ 1 27,7 № 2 27,7 № 3 27,4 № 4 27,4 110,2	02.09.2009	35
109	Шевченко, д.100	1948	8	дерев	№ 1 31,7 № 2 28,7 № 3 31,6 № 4 28,8 № 5 31,6 № 6 28,5 № 7 31,7 № 8 29,7 242,3	02.09.2009	36
110	Шевченко, д.104	1938	10	дерев	№ 1 42,8 № 2 45,6 № 3 46,9 № 4 46,0 № 5 48,7 № 6 47,5 № 7 38,3 № 8 47,6 № 9 40,8 № 10 53,2 457,4	02.09.2009	37
111	2-ой Ледяной, д.4				№ 1 38,3 № 2 42,1 № 3 42,4 № 4 38,8 161,6	02.09.2009	38
112	Никольское шоссе, д.37	1935	11	дерев	№ 1 34,6 № 2 28,2 № 3 43,1 № 4 37,4 № 5 34,7 № 6 49,1 № 7 41,5 № 8 33,6 № 10 49,1 № 11 38,0 № 12 35,5 424,8	02.09.2009	39
113	Никольское шоссе, д.39	1932	9	дерев	№ 1 28,2 № 2 29,1 № 3 33,3 № 4 29,9 № 5 69,0 № 6 36,2 № 7 28,6 № 8 68,6 № 9 38,1 360,9	02.09.2009	40
114	Никольское шоссе, д.41	1932	8	дерев	№ 1 32,9 № 2 31,6 № 3 33,0 № 4 28,7 № 5 23,6 № 6 69,1 № 7 70,0 № 8 55,8 394,7	02.09.2009	41
115	Никольское шоссе, д.45	1931	8	дерев	№ 1 57,6 № 2 58,1 № 3 57,8 № 4 57,8 № 5 57,0 № 6 57,5 № 7 58,4 № 8 58,9 463,1	02.09.2009	42
116	Никольское шоссе, д.47	1931	10	дерев	№ 1 36,1 № 2 27,4 № 3 58,3 № 4 59,4 № 5 28,2 № 6 28,6 № 7 32,7 № 10 32,7 № 11 59,4 № 13 32,5 391,7	02.09.2009	43
117	Никольское шоссе, д.51	1935	10	дерев	№ 1 30,7 № 2 38,2 № 3 50,3 № 4 28,2 № 5 35,5 № 6 31,7 № 7 31,2 № 8 68,6 № 9 51,0 № 10 69,3 474,7	02.09.2009	44
118	Никольское шоссе, д.53	1935	9	дерев	№ 1 30,4 № 2 52,1 № 3 68,2 № 4 50,2 № 5 31,2 № 6 68,4 № 7 36,3 № 8 51,1 № 9 68,0 475,9	02.09.2009	45
119	Колхозная, д.31	1954	4	дерев	№ 1 21,3 № 2 21,2 № 3 21,0 № 4 20,9 84,4	09.09.2009	48
120	Колхозная, д.33	1954	6	дерев	№ 1 35,4 № 2 36,2 № 3 32,8 № 4 46,4 № 5 32,5 № 6 23,7 207,0	09.09.2009	49
121	Колхозная, д.54	1954	2	дерев	№ 1 69,1 № 2 68,4 137,5	09.09.2009	50
122	Колхозная, д.56	1954	2	дерев	№ 1 69,3 № 2 69,3 138,6	09.09.2009	51
123	Раздольная, д.5	1959	2	дерев	№ 1 41,6 № 2 42,5 84,1	09.09.2009	52
124	Мастерская, д.1	1957	4	кирпич	№ 1 23,4 № 2 23,9 № 3 33,2 № 4 33,5 114,0	09.09.2009	53
125	Мастерская, д.3	1957	3	кирпич	№ 1 49,3 № 3 34,4 № 4 50,7 134,4	09.09.2009	54
126	Мастерская, д.7	1958	3	кирпич	№ 1 49,0 № 2 37,9 № 3 32,4 120,3	09.09.2009	56
127	Мастерская, д.8	1958	4	дерев	№ 1 26,5 № 2 26,5 № 3 34,0 № 4 31,9 118,9	09.09.2009	57
128	Мастерская, д.12	1960	4	дерев	№ 1 46,9 № 2 33,7	09.09.2009	58

ДОКУМЕНТЫ

				№ 3	34,6				
				№ 1	115,2				
129	Свободный, д.2	1960	3	дерев	№ 1	63,9	09.09.2009	59	
				№ 2	64,4				
				№ 3	128,3				
130	Свободный, д.6	1960	4	дерев	№ 1	48,5	09.09.2009	60	
				№ 2	31,7				
				№ 3	45,5				
				№ 4	126,0				
131	Железнодорожная, д.12	1931	10	дерев	№ 1	58,6	09.09.2009	123	
				№ 2	59,7				
				№ 3	59,1				
				№ 4	58,9				
				№ 5	58,7				
				№ 6	27,5				
				№ 7	53,9				
				№ 8	39,1				
				№ 9	28,2				
				№ 10	27,9				
				№ 11	471,6				
132	Малиновского, д.2	1932	12	дерев	№ 1	36,5	09.09.2009	125	
				№ 1a	41,5				
				№ 2	40,8				
				№ 3	38,9				
				№ 3a	39,2				
				№ 4	44,0				
				№ 5	43,7				
				№ 6	27,5				
				№ 6a	38,8				
				№ 7	43,2				
				№ 8	35,4				
				№ 8a	36,9				
				№ 9	46,4				
133	Скорикова, 31В	1962	2	дерев	№ 1	41,5	09.09.2009	126	
				№ 2	41,2				
				№ 3	82,7				
134	Ленина, д.153	1940	10	дерев	№ 1	30,8	09.09.2009	153	
				№ 2	37,4				
				№ 3	53,3				
				№ 4	27,1				
				№ 5	38,7				
				№ 6	53,8				
				№ 7	53,4				
				№ 8	67,4				
				№ 9	53,6				
				№ 10	68,1				
				№ 11	483,6				
135	Мелькомбинат, д.24	1932	12	дерев	№ 1	45,0	23.09.2009	62	
				№ 2	45,1				
				№ 3	44,6				
				№ 4	44,4				
				№ 5	27,5				
				№ 6	29,7				
				№ 7	35,3				
				№ 8	34,9				
				№ 9	33,4				
				№ 10	34,9				
				№ 11	28,8				
				№ 12	28,4				
				№ 13	432,3				
136	Мелькомбинат, д.25	1934	14	дерев	№ 1	24,4	23.09.2009	63	
				№ 2	28,4				
				№ 3	28,2				
				№ 4	24,5				
				№ 5	24,3				
				№ 6	28,0				
				№ 7	28,2				
				№ 8	24,1				
				№ 9	24,1				
				№ 10	28,1				
				№ 11	52,1				
				№ 12	24,1				
				№ 13	27,7				
				№ 14	52,7				
				№ 15	418,9				
137	Короткий, д.8	1958	3	дерев	№ 1	22,9	23.09.2009	64	
				№ 2	24,7				
				№ 3	24,4				
				№ 4	72,0				
138	Краснобульварный, д.12	1951	2	дерев	№ 1	34,3	23.09.2009	68	
				№ 2	33,1				
				№ 3	67,4				
139	Путейская, 4	1935	5	дерев	№ 1	39,0	23.09.2009	69	
				№ 2	28,3				
				№ 3	40,3				
				№ 4	39,7				
				№ 5	39,8				
				№ 6	198,1				
140	Котовского, 34	1957	3	дерев	№ 1	33,3	11.11.2009	78	
				№ 2	29,2				
				№ 3	33,4				
				№ 4	94,8				
141	Котовского, 37	1957	4	дерев	№ 1	33,5	11.11.2009	79	
				№ 2	33,9				
				№ 3	34,2				
				№ 4	33,6				
				№ 5	135,2				
142	Котовского, 51	1957	4	дерев	№ 1	26,0	11.11.2009	80	
				№ 2	25,5				
				№ 3	25,6				
				№ 4	25,6				
				№ 5	102,7				
143	Мухинская, 16	1964	2	дерев	№ 1	32,4	11.11.2009	81	
				№ 2	32,1				
				№ 3	64,5				
144	Сквозной, д.6	1963	3	дерев	№ 1	23,1	11.11.2009	83	
				№ 2	42,1				
				№ 3	31,1				
				№ 4	96,3				
145	Сквозной, д.8	1963	3	дерев	№ 1	24,1	11.11.2009	84	
				№ 2	32,2				
				№ 3	24,2				
				№ 4	81,5				
				№ 5	102,7				
146	Металлургическая, д.11	1959	3	дерев	№ 1	22,3	11.11.2009	85	
				№ 2	37,2				
				№ 3	54,7				
				№ 4	114,2				
147	Металлургическая, д.18	1968	2	дерев	№ 1	42,2	11.11.2009	86	
				№ 2	49,3				
				№ 3	91,5				
148	Металлургическая, д.20	1961	3	дерев	№ 1	64,2	11.11.2009	87	
				№ 2	46,7				
				№ 3	21,8				
				№ 4	132,7				
149	Калининская, д.60	1935	8	дерев	№ 1	34,1	08.12.2009	104	
				№ 1a	34,2				
				№ 2	41,7				
				№ 3	67,5				
				№ 4	47,1				
				№ 5	42,3				
				№ 6	33,9				
				№ 6a	34,1				
				№ 7	46,9				
				№ 8	34,0				
				№ 8a	34,0				
				№ 9	449,9				
150	Авиационная, д.25 А	1937	8	дерев	№ 1	49,2	02.12.2009	89	
				№ 2	65,3				
				№ 3	49,1				
				№ 4a	25,3				
				№ 4b	40,0				
				№ 5	64,1				
				№ 6	48,5				
				№ 7	63,8				
				№ 8	48,2				
				№ 9	453,5				
151	Урицкого, д.31	1955	8	дерев	№ 1	38,0	02.12.2009	92	
				№ 2	39,8				
				№ 3	49,2				
				№ 4	37,7				
				№ 5	38,4				
				№ 6	40,5				
				№ 7	49,2				
				№ 8	38,8				
				№ 9	331,6				
152	9 Мая, д.193	1952	2	дерев	№ 1	32,4	02.12.2009	93	
				№ 2	33,5				
				№ 3	65,9				
153	9 Мая, д.203	1951	2	дерев	№ 1	33,1	02.12.2009	95	
				№ 2	32,4				
				№ 3	65,5				
154	9 Мая, д.205	1951	2	дерев	№ 1	31,5	02.12.2009	96	
				№ 2	31,0				
				№ 3	62,5				
155	9 Мая, д.207	1951	2	дерев	№ 1	33,4	02.12.2009	97	
				№ 2	66,0				
156	9 Мая, д.211	1951	2	дерев	№ 1	32,8	02.12.2009	98	
				№ 2	31,8				
				№ 3	64,6				
157	Урицкого, д.26	1956	2	дерев	№ 1	34,2	02.12.2009	100	

				№ 2	34,4				
				№ 1	68,6				
158	Урицкого, д.30	1956	2	дерев	№ 1	37,7	02.12.2009	101	
				№ 2	31,8				
				№ 3	63,5				
159	Скорикова, д.31	1959	10	дерев	№ 1	16,4	02.12.2009	102	
				№ 2	17,1				
				№ 3	17,0				
				№ 4	16,2				
				№ 5	61,7				
				№ 6	16,3				
				№ 7	16,8				
				№ 8	16,7				
				№ 9	16,8				
				№ 10	35,0				
				№ 11	230,0				
160	Урицкого, д.33	1960	8	дерев	№ 1	37,2	02.12.2009	103	
				№ 2	39,1				
				№ 3	50,1				
				№ 4	39,0				
				№ 5	38,1				
				№ 6	40,1				
				№ 7	50,1				
				№ 8	38,1				
				№ 9	331,8				
161	Мелькомбинат, д.19	1957	8	дерев	№ 1	53,3	02.12.2009	108	
				№ 2	55,1				
				№ 3	65,3				
				№ 4	52,2				
				№ 5	57,2				
				№ 6	68,8			</	

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белогорский вестник».

4. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 «Экономика, финансы, бюджет города» базы правовых актов Администрации города Белогорск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Дацко В.В.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск
Г.А. Бурмистрова**

*Приложение к постановлению
Администрации г. Белогорск
03.11.2015 № 1939*

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического раз- вития «Белогорск» на 2016-2020 годы»

1. Паспорт муниципальной программы

1	Наименование муниципальной программы	Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск» на 2016-2020 годы
2	Координатор муниципальной программы	Администрация г. Белогорск
3	Координаторы подпрограмм	Администрация г. Белогорск
4	Участники муниципальной программы	Администрация г. Белогорск
5	Цель (цели) муниципальной программы	Формирование благоприятного инвестиционного климата на территории г. Белогорск
6	Задачи муниципальной программы	Повышение уровня информированности делового сообщества о ТОР «Белогорск» и привлечение инвестиций на территорию г. Белогорск
7	Перечень подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы	Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР «Белогорск»
8	Этапы (при их наличии) и сроки реализации муниципальной программы	2016-2020 годы
9	Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет -5500,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год - 500 тыс. руб.; 2017 год - 500 тыс. руб.; 2018 год - 500 тыс. руб.; 2019 год - 2 000,0 тыс. руб.; 2020 год - 2 000,0 тыс. руб.
10	Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Увеличение налоговых поступлений в бюджет города; увеличение инвестиционной активности, выраженной в намерениях реализации не менее 8 инвестиционных проектов.

2. Характеристики сферы реализации муниципальной программы

Территория опережающего социально-экономического развития - это специальная экономическая зона с инвестиционными льготами и минимальным административным регулированием, создана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 21.08.2015 № 875 «О создании территории опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

Город Белогорск занимает выгодное экономико-географическое положение в Амурской области, являясь крупным транспортным узлом Транссибирской магистрали. От Белогорска на юг идёт железнодорожная линия на Благовещенск — административный центр Амурской области.

Автомобильные дороги областного и федерального значения удобно связывают город с населёнными пунктами Амурской области, а также с Якутией, Хабаровским и Приморским краями (федеральная автотрасса Чита - Хабаровск).

Экономико-демографические проблемы, характерные для всего макрорегиона Дальнего Востока присутствуют и в городе Белогорск. Демопуляционные демографические процессы, отток рабочей силы в Западные регионы страны, низкие показатели производительности труда замедляют процессы социально-экономического развития.

Создание ТОР способно улучшить инвестиционный и экономический климат, что значительно повысит уровень и качество жизни населения на территории муниципального образования.

Широкий круг видов экономической деятельности для реализации в ТОР, предусмотренный в федеральном законодательстве, является мощным стимулом для привлечения как российских так и зарубежных инвесторов.

Все вышеперечисленное обуславливает важность создания инструментов для реализации ТОР как важнейшего механизма развития города Белогорск и в целом Амурской области.

3. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты

Основные приоритеты в сфере реализации программы определены в Федеральном законе № 473-ФЗ от 29.12.2014 «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Стратегии социально-экономического развития г. Белогорска.

Цель программы – формирование благоприятного инвестиционного климата на территории г. Белогорск

Задачей программы является – повышение уровня информированности делового сообщества о ТОР «Белогорск» и привлечение инвестиций на территорию г. Белогорск

По итогам реализации программы ожидается увеличение налоговых поступлений в бюджет города и увеличение инвестиционной активности, выраженной в намерениях реализации инвестиционных проектов.

Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы

№ п/п	Формулировка решаемой проблемы	Наименование задачи муниципальной программы	Наименование подпрограммы, направленной на решение задачи	Сроки и этапы реализации подпрограммы	Конечный результат подпрограммы
1	Низкая инвестиционная активность	Повышение уровня информированности делового сообщества о ТОР «Белогорск» и привлечение инвестиций на территорию г. Белогорск	Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР «Белогорск»	2016 - 2020 годы	Увеличение числа потенциальных резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск»

4. Описание системы подпрограмм.

Муниципальная программа сформирована таким образом, чтобы обеспечить выполнение целей и задач программы.

Подпрограмма Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР «Белогорск» направлена на реализацию механизмов продвижения территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск».

В рамках основных мероприятий подпрограммы предстоит обеспечить:

- повышение уровня информированности делового сообщества о ТОР «Белогорск» и привлечение инвестиций на территорию г. Белогорск;

- реализацию механизмов продвижения территории опережающего социально-экономического развития.

5. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы.

Муниципальная программа базируется на положениях:
1. Федерального закона № 473-ФЗ от 29.12.2014 «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
2. Постановления Правительства РФ от 21.09.2015 № 875 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск»».

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета в 2016 – 2020 годах составит – 5500,0 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 год-500,0 тыс. руб.;
2017 год-500,0 тыс. руб.;
2018 год- 500,0 тыс. руб.;
2019 год- 2000,0 тыс. руб.;
2020 год- 2000,0 тыс. руб.

Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета на очередной финансовый год и плановый период и при уточнении бюджета в течение финансового года.

7. Планируемые показатели эффективности реализации муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации Программы будет осуществляться с использованием целевых индикаторов, характеризующих степень достижения цели программы, и целевых показателей, сгруппированных в соответствии с решаемыми задачами.

Степень достижения цели Программы характеризуется следующими индикаторами:

- увеличение налоговых поступлений в бюджет города;
- увеличение инвестиционной активности, выраженной в намерениях реализации инвестиционных проектов.

8. Риски реализации муниципальной программы. Меры управления рисками.

При реализации муниципальной программы осуществляются меры, направленные на снижение последствий рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных в ней конечных результатов.

К рискам, в том числе относятся:
- риски, связанные с изменениями законодательства, приводящих к ухудшению финансово-экономического положения инвесторов и подрядных организаций, что негативно скажется на инвестиционной привлекательности;

- риск превышения фактического уровня инфляции по сравнению с прогнозируемым, ускоренный рост цен на строительные материалы, машины, специализированное оборудование, что может привести к увеличению стоимости работ, снижению объемов строительства и реконструкции объектов;
- риски финансового обеспечения, связанные с недофинансированием мероприятий программы в связи с потенциально возможным дефицитом местного бюджета;
- риск неисполнения частными инвесторами своих обязательств по реализации инвестиционных проектов;

Минимизация указанных рисков и негативных факторов, снижающих эффективность программно-целевого метода,

возможна за счет разработки и реализации действенных механизмов формирования программных мероприятий, а также эффективных форм и методов управления Программой в целом.

Подпрограмма I «Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР «Белогорск».

1. Паспорт подпрограммы

1	Наименование подпрограммы	Обеспечение развития и продвижения в информационном пространстве ТОР «Белогорск»
2	Координатор подпрограммы	Администрация г. Белогорск.
3	Участники подпрограммы	Администрация г. Белогорск.
4	Цель (цели) подпрограммы	Формирование условий для привлечения инвестиций с целью улучшения социально-экономической ситуации на территории г. Белогорск.
5	Задачи подпрограммы	Реализация механизмов продвижения территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск».
6	Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы	2016-2020 годы
7	Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований из средств местного бюджета составляет 5500,0 тыс. руб., в том числе и по годам: 2016 год - 500,0 тыс. руб.; 2017 год - 500,0 тыс. руб.; 2018 год - 500,0 тыс. руб.; 2019 год - 2000,0 тыс. руб.; 2020 год - 2 000,0 тыс. руб.
8	Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Увеличение числа потенциальных резидентов территории опережающего социально - экономического развития «Белогорск».

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы

Территория опережающего социально-экономического развития «Белогорск» (далее по тексту – ТОР «Белогорск») создана в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

постановлением Правительства РФ от 21.08.2015 № 875 «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск».

ТОР - это механизм развития, ориентированный на глобальную конкурентоспособность и сотрудничество со странами АТР.

Создание такого механизма в Белогорске обусловлено выгодным экономико-географическим расположением города:

- близость к странам Азиатско-Тихоокеанского региона;
- центральное положение в основных транспортных коридорах Дальнего Востока;
- благоприятные климатические условия для развития сельского хозяйства.

Федеральным законом о территориях опережающего развития предусмотрены все условия для создания в кратчайшие сроки реального производства: налоговые и административные преимущества, максимальная помощь государства в создании инфраструктуры. Кроме того, федеральный закон о ТОРах не устанавливает ограничений по видам экономической деятельности.

Информация о преимуществах и возможностях реализации инвестиционных проектах в рамках территорий опережающего развития широко освещается в средствах массовой информации, на официальных порталах. Тем не менее, потенциальные российские и зарубежные инвесторы недостаточно осведомлены об изменениях в законодательстве. Механизм ТОР заработал только в 2015 году, поэтому в настоящее время для инвесторов Дальний Восток представляет собой в определенной степени стартап.

Основная задача муниципалитета сейчас заключается в том, чтобы как можно понятнее и доступнее донести до потенциальных инвесторов те условия, которые предлагает государство, преимущества реализации инвестиционных проектов в рамках ТОР «Белогорск». Поэтому необходим комплекс мер, направленных на инвестиционное продвижение территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск».

Создание новых производств в рамках ТОР в итоге будет способствовать не только появлению новых рабочих мест и росту налоговых поступлений в бюджет города, но и обеспечит мультипликативный эффект развития смежных видов деятельности, запуск других проектов, а также долгосрочную перспективу дополнительного привлечения инвесторов, в том числе иностранных.

2. Приоритеты в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты

Основные приоритеты в сфере реализации подпрограммы определены в Федеральном законе от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Стратегии социально-экономического развития г. Белогорска.

Срок реализации подпрограммы – 2016 – 2020 г.г.
Цель подпрограммы - формирование условий для привлечения инвестиций с целью улучшения социально-экономической ситуации на территории г. Белогорск.

Задача подпрограммы - реализация механизмов продвижения территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск».

По итогам реализации подпрограммы ожидается увеличение числа потенциальных резидентов территории опережающего социально-экономического развития, ед.

3. Описание системы мероприятий.

Для решения задачи подпрограммы планируется реализовать комплекс взаимосвязанных и скоординированных мероприятий по обеспечению ускоренного социально-экономического развития города путем реализации мероприятий, по привлечению резидентов территории опережающего социально-экономического развития, прямых инвестиций.

ДОКУМЕНТЫ

Основным мероприятием подпрограммы является «Обеспечение инвестиционного продвижения ТОР «Белогорск». В рамках реализации основного мероприятия планируется выполнение следующего мероприятия: «Расходы на информационное сопровождение мероприятий по продвижению ТОР «Белогорск». Мероприятие включает в себя организацию и проведение мероприятий по изготовлению и печати буклетной продукции, созданию медиа продукции, переводу информации о ТОР «Белогорск» на иностранные языки с целью презентации на мероприятиях различного уровня.

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы.

Общий объем ассигнований из средств местного бюджета на 2015-2016 годы составляет 5500,0 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2016 год – 500,0 тыс. руб.;
2017 год – 500,0 тыс. руб.;
2018 год – 500,0 тыс. руб.;
2019 год – 2 000,0 тыс. руб.;
2020 год – 2000,0 тыс. руб.

5. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты мероприятий подпрограммы.

В результате реализации подпрограммы планируется достичь увеличения числа потенциальных резидентов ТОР.

Непосредственные результаты реализации мероприятий подпрограммы отражены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Коэффициенты значимости основных мероприятий

Table with 7 columns: #, Наименование подпрограммы, основного мероприятия, Значение планового показателя (2016-2020), Отношение (2016-2020)

«Приложение № 1

к муниципальной программе «Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск» на 2016-2020 годы»

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

Large table with 15 columns: #, Наименование мероприятия, Срок реализации, Координатор, Инициатор, Исполнитель, Оценка, Значение планового показателя (2016-2020), Отношение (2016-2020)

Приложение № 2

к муниципальной программе «Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск» на 2016-2020 годы»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Table with 13 columns: #, Наименование муниципальной программы, Координатор, Код бюджетной классификации, Расходы (тыс. руб.) по годам (2016-2020)

Приложение № 3

к муниципальной программе «Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск» на 2016-2020 годы»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

Table with 10 columns: #, Наименование муниципальной программы, Источники финансирования, Оценка расходов (тыс. рублей) по годам (2016-2020)

Приложение № 4

к муниципальной программе «Создание условий для развития территории опережающего социально-экономического развития «Белогорск» на 2016-2020 годы»

Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Table with 5 columns: #, Вид нормативного правового акта, Основные положения, Координатор, Ожидаемые сроки принятия

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1955 03.11.2015

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 № 1879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск на 2015-2020 годы»

В целях корректировки объемов финансирования основных мероприятий в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 №1879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск на 2015-2020 годы» внести следующие изменения, постановляю:

Строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы, а также прогнозные объемы средств, привлекаемые из других источников» раздела 1 «Паспорт муниципальной программы» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Объемы бюджетных ассигнований, Общий объем финансирования муниципальной программы

1. Абзац 1 раздела 6 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования муниципальной программы на 2015-2020 годы составляет 311836,03829 тыс. руб., в том числе по годам: на 2015 год – 71844,60829 тыс. руб. на 2016 год – 77998,286 тыс. руб. на 2017 год – 77998,286 тыс. руб. на 2018 год – 27998,286 тыс. руб. на 2019 год – 27998,286 тыс. руб. на 2020 год – 27998,286 тыс. руб.

Строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы, а также прогнозные объемы средств, привлекаемые из других источников» раздела 1 «Паспорт подпрограммы» подпрограммы I «Развитие инфраструктуры физической культуры, массового, детско-юношеского спорта и поддержка спорта высших достижений» муниципальной программы изложить в новой редакции:

Table with 2 columns: Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы, Общий объем финансирования подпрограммы

1. Абзац 1 раздела 1.5. «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы I «Развитие инфраструктуры физической культуры, массового, детско-юношеского спорта и поддержка спорта высших достижений» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования подпрограммы на 2015-2020 годы составляет 278763,06119 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2015 год – 66141,63119 тыс. руб.
2016 год – 72524,286 тыс. руб.
2017 год – 72524,286 тыс. руб.
2018 год – 22524,286 тыс. руб.
2019 год – 22524,286 тыс. руб.
2020 год – 22524,286 тыс. руб.

5. Приложение № 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета» к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

6. Приложение № 3 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы города из различных источников» к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск на 2015 -2020 годы» изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белогорский вестник».

8. Внести в подраздел 3.1 раздела 3 «Экономика, финансы, бюджет города» базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

Приложение № 1 к постановлению Администрации г.Белогорск 03.11.2015 № 1955

«Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета»

Table with 13 columns: #, Наименование муниципальной программы, Координатор, Код бюджетной классификации, Расходы (тыс. руб.) по годам (2015-2020)

ДОКУМЕНТЫ

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes rows for 'Расходы на обеспечение деятельности...' and 'Строительные работы...'.

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes rows for 'Администрация г. Белогорск' and 'Муниципальная программа...'.

В том числе: из средств федерального бюджета на 2015 год – 3 416,75 тыс. руб.; из средств областного бюджета на 2015 год – 1 115,013 тыс. руб.;

Строку 3, 7, 8 паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Участники муниципальной программы' and 'Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы...'.

- 1. П.1 раздела 4 «Описание системы основных мероприятий» дополнить текстом следующего содержания: «Приобретение и устройство кардио-, силовых тренажеров для людей с ограниченными физическими возможностями.»
2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции: «Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 6 061,533 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 6 061,533 тыс. руб.; 2016 год – 0,0 тыс. руб.; 2017 год – 0,0 тыс. руб.; 2018 год – 0,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.»
3. Раздел 6 «Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы» изложить в следующей редакции: «В результате реализации подпрограммы к концу 2020 года планируется достичь следующих показателей: доведение к 2020 году до 100% доли муниципальных объектов социальной инфраструктуры города, в которых создана безбарьерная среда из числа объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1974 10.11.2015

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 № 1867 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск на 2015-2020 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 11.09.2015 № 433 «Об утверждении распределения субсидии бюджетам муниципальных образований, направленной на реализацию основного мероприятия «Мероприятия государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы», в 2015 году» в постановление Администрации города Белогорск от 15.10.2014 № 1867 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск на 2015-2020 годы» внести следующие изменения,

постановляю:

Строку 3, 4, 9 паспорта программы изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Координаторы подпрограмм' and 'Участники муниципальной программы'. Includes details for 'Муниципальная программа «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск на 2015-2020 годы»'.

1. Графу 6 таблицы 1 «Проблемы задачи и результаты реализации муниципальной программы» раздела 3 «Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты» муниципальной программы изложить в следующей редакции: «Доведение к 2020 году до 100% доли муниципальных объектов социальной инфраструктуры города, в которых создана безбарьерная среда из числа объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов.»

2. Абзац 1,2 раздела 6 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 6 061,533 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 6 061,533 тыс. руб.; 2016 год – 0,0 тыс. руб.; 2017 год – 0,0 тыс. руб.; 2018 год – 0,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1972 10.11.2015

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 № 1866 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности населения г. Белогорска на 2015-2020 годы»

В целях корректировки объёмов финансирования муниципальной программы «Обеспечение безопасности населения г. Белогорска на 2015-2020 годы» в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 № 1866 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности населения г. Белогорска на 2015-2020 годы» внести следующие изменения,

постановляю:

- 1. Приложение № 3 к муниципальной программе «Обеспечение безопасности населения г. Белогорска на 2015-2020 годы» изложить в новой редакции (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белогорский вестник».
3. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 «Экономика, финансы, бюджет города» правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления М.А. Туринскую.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 10.11.2015 № 1972

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Table with columns for budget items, codes, and amounts. Includes rows for 'Расходы на обеспечение деятельности...' and 'Строительные работы...'.

доведение к 2020 году до 100% доли муниципальных объектов социальной инфраструктуры города, в которых создана безбарьерная среда из числа объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов.

Непосредственные результаты реализации основных мероприятий подпрограммы отражены в приложении № 1 к муниципальной программе.»

4. Приложение № 1 к муниципальной программе изложить согласно приложению № 1к настоящему постановлению.

5. Приложение № 3 к муниципальной программе изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

6. Приложение № 4 к муниципальной программе изложить согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белогорский вестник».

8. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 «Экономика, финансы, бюджет города» правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

Приложение № 1 к постановлению Администрации г. Белогорск 10.11.2015 № 1974

«СИСТЕМА ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ПЛАНОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»

Table with columns for 'Наименование программы', 'Срок реализации', 'Координатор программы', 'Наименование показателя', 'Значение планового показателя по годам реализации', 'Отношение по годам к базисному году'.

ДОКУМЕНТЫ

Table with columns for year (2015, 2020), budget type (subsidy), and project details regarding social infrastructure and youth centers.

Приложение № 2 к постановлению Администрации г. Белогорск 10.11.2015 № 1974

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Main resource assurance table with columns for status, program name, budget type, and financial data for years 2015-2020.

Table showing financial data for various projects, including infrastructure and social services.

Приложение № 3 к постановлению Администрации г. Белогорск 10.11.2015 № 1974

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОБЛАСТИ ИЗ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Table with columns for status, program name, funding source, and estimated expenditures from 2015 to 2020.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1984 11.11.2015

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 № 1875 «Об утверждении муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы»

В целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 № 1875 «Об утверждении муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» внести следующие изменения,

постановляю:

Строку 9, раздела 1 «Паспорт муниципальной программы» муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: description of the program and the corresponding financial assurance data.

2. Раздел 6 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципально-

го образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение программы за счет средств местного бюджета приводится в Приложении № 3 к программе.

Финансовое обеспечение программы в период 2015-2020 годов составляет 96 173,752 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год - 15 071,824 тыс. рублей;
- 2016 год - 13 223,464 тыс. рублей;
- 2017 год - 13 223,464 тыс. рублей;
- 2018 год - 19 149,7 тыс. рублей;
- 2019 год - 18 478,3 тыс. рублей;
- 2020 год - 17 027,0 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки бюджета на очередной финансовый год и плановый период и при уточнении бюджета в течение финансового года».

Строку 7 раздела 1 «Паспорт подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: description of the sub-program and the corresponding financial assurance data.

2. Абзац 1 раздела 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований, необходимый для реализации подпрограммы «Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» в 2015 - 2020 гг. составит 70 271,387 тыс. рублей, в том числе по годам:
- 2015 год - 11 910,259 тыс. рублей;
- 2016 год - 11 523,464 тыс. рублей;
- 2017 год - 11 523,464 тыс. рублей;
- 2018 год - 11 771,4 тыс. рублей;
- 2019 год - 11 771,4 тыс. рублей;
- 2020 год - 11 771,4 тыс. рублей.»

3. Пункт 1 раздела 6 «Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» муниципальной программы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в следующей редакции:

«1. «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений:

- обеспеченность эффективного функционирования, связанного с выполнением полномочий по безопасности жизнедеятельности населения и территории, на 100% ежегодно».

4. Графу 8 показателя «Создание запаса материально-технических, медицинских и иных средств защиты городского округа в целях гражданской обороны (9 806 шт.), шт.» подпрограммы «Накопление средств радиационной, химической, биологической и медицинской защиты в запасе города Белогорск» в таблице «Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы» приложения № 1 к муниципальной программе «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в следующей редакции: «36».

5. Графу 9 показателя «Создание запаса материально-технических, медицинских и иных средств защиты городского округа в целях гражданской обороны (9 806 шт.), шт.» подпрограммы «Накопление средств радиационной, химической, биологической и медицинской защиты в запасе города Белогорск» в таблице «Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы» приложения № 1 к муниципальной программе «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в следующей редакции: «38».

6. Графы 6,7,8,9,10,11,12,13,14 основного мероприятия 4.1. «Расходы на обеспечение деятельности (оказание

услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений» подпрограммы IV «Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» в таблице «Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы» приложения № 1 к муниципальной программе «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в новой редакции согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

7. Приложение № 3 к муниципальной программе «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015 - 2020 годы» изложить в новой редакции согласно приложения № 2 к настоящему постановлению.

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белогорский вестник».

9. Внести в подраздел 3.1 раздела 3 «Экономика, финансы, бюджет города» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по ЖКХ А.Н. Башуна.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

«Приложение № 1 к постановлению Администрации г. Белогорск 11.11.2015 № 1984»

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы

Table with columns: Наименование программы, Срок реализации, Координатор, Наименование показателя, Единица измерения, Значение планового показателя по годам реализации (2015-2020), Относительное изменение по годам.

Приложение № 2 к постановлению Администрации г. Белогорск 11.11.2015 № 1984

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Table with columns: Наименование муниципальной программы, Код, Расходы (тыс.руб.), годы (2015-2020).

Main table with columns: Наименование муниципальной программы, Код, Итого по подпрограмме, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.

Table with columns: Наименование муниципальной программы, Код, Итого по подпрограмме, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1185 10.08.2010

Об утверждении акта по «Установлению (изменению) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования «Городской округ Белогорск», в квартале 534

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:

постановляю:

1. Утвердить «Акт по установлению красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории муниципального образования «Городской округ Белогорск», по, ул. Кирова, ул. Школьная, пер. Учительский в квартале № 534, в границах расчёта.

2. Отделу по строительству и архитектуре внести сведения об установлении красных линий и линий градостроительного регулирования застройки, в районе квартала № 537, 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 10.08.2010 № 1185

АКТ 43/10 установления (изменения) красных линий и линий градостроительного регулирования застройки на территории Муниципального образования «Городской округ Белогорск».

По объекту: квартале № 534 (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.)

26 июля 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;

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» утверждёнными решением городского Совета народных депутатов г. Белогорск от 29 мая 2009г. № 05/67.

(ссылка на соответствующий документ - нормативный правовой акт, градостроительная документация)

как: - пер. Учительский «...остальные улицы и проезды ...», ширина улицы в красных линиях от 15м. до 25м., ул. Школьная,- «...жилые улицы...», с шириной улиц в красных линиях от 25м. до 35м., ул. Кирова - 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)

ДОКУМЕНТЫ

Table with 3 columns: Наименование объекта (ул. пер.), Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах), Принять расстояние от оси улиц до красной линии (в метрах)

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

Table with 3 columns: Наименование объекта (ул. пер.), Принять ширину улицы в красных линиях (в метрах), Принять расстояние от оси улиц до красной линии (в метрах)

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. № 05/67) (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 2009г. № 05/67.

- Приложения. - разбивочный чертёж красных линий М1:2000 с пояснительной запиской; - проектируемые профили по улице квартала М1:300,200,100

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. Ковалёва
А.В. Силин
С.Н. Ушаков
Н.Б. Кулик
С.А. Аношкин

Примечание - Фрагмент из «Правил землепользования и застройки МО «Городской округ Белогорск», утвержденных решением городского Совета народных депутатов от 29 мая 2009 года №05/67 статья 9 «Порядок применения градостроительных регламентов», пункты №6,7,8.

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.

Разбивочный чертёж красных линий в квартале № 534



Пояснительная записка

- 1. Назначение и ширину улиц в красных линиях устанавливаем по «Правилам землепользования и застройки МО «Городской округ Белогорск» и по «Правилам градостроительного зонирования МО «Городской округ Белогорск»...»
2. Назначение ул. Школьная принимаем как «жилая улица»...
3. Проектируемые поперечные профили по улицам прилагаются.
4. Линии регулирования застройки (минимальные отступы) установить в соответствии с требованиями ПЗЗ (статья 13) для каждой зоны.
5. Красные линии устанавливаются в соответствии с требованиями «Инструкции о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации»...
6. Проектируемые красные линии привязаны к осевой линии улиц, которые приняты в следующих координатах: по X по Y



Table with columns: Фамилия, Подпись, Дата, Стадия, Лист, Листов. Includes names like Яковлева М.Я. and Ушаков С.Н.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1995 16.11.2015

О создании при комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности Администрации г. Белогорск рабочей группы по контролю за обстановкой с пожарами и их последствиями

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 7,8 постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», на основании протокола от 13.11.2015 № 30 заседания комиссии при правительстве Амурской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, постановляю: 1. Создать при комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности Администрации г. Белогорск рабочую группу по контролю за обстановкой с пожарами и их последствиями.

- 2. Утвердить персональный состав рабочей группы по контролю за обстановкой с пожарами и их последствиями на территории муниципального образования г. Белогорск согласно приложению.
3. Опубликовать в газете «Белогорский вестник».
4. Внести в подраздел 10.4 раздела 10 «Законность и общественная безопасность» правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 16.11.2015 № 1995

Персональный состав рабочей группы по контролю за обстановкой с пожарами и их последствиями на территории муниципального образования г. Белогорск

- Башун Александр Николаевич - заместитель Главы по ЖКХ, председатель комиссии.
Члены комиссии: Драгунов Михаил Валентинович - начальник МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»; Голиков Вадим Вячеславович - начальник ФГКУ «ПЧ-4 ФПС по Амурской области»; Корелов Павел Сергеевич - начальник отдела надзорной деятельности по г. Белогорску и Белогорскому району ГУ МЧС России по Амурской области; Ганьшина Елена Валерьевна - Врио заместителя начальника полиции по ООП; Зингер Марина Анатольевна - руководитель пресс-службы Главы г. Белогорск.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1997 16.11.2015

Об утверждении перечня земельных участков предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках закона Амурской области от 10.02.2015 № 489-ОЗ

В соответствии Законом Амурской области от 10.02.2015 № 489-ОЗ «О бесплатном предоставлении в собственность граждан земельных участков на территории Амурской области»,

- постановляю: 1. Утвердить по состоянию на 15.11.2015 перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках закона Амурской области от 10.02.2015 № 489-ОЗ согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Белогорский вестник».
3. Разместить на официальном сайте муниципально-го образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.belogorck.ru.
4. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 «Земельные отношения и природопользование» правовой базы муниципального образования г. Белогорск.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию В.А. Розонова.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

Приложение к постановлению Администрации г. Белогорск 16.11.2015 № 1997

Перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам, состоящим на учете в рамках закона Амурской области от 10.02.2015 № 489-ОЗ

Table with 4 columns: № п/п, Кадастровый номер участка, Адрес земельного участка, Разрешенное использование. Lists 6 parcels for residential construction.

Architectural drawings showing cross-sections of streets (Кирова, Школьная, Учительский) and a detailed red line drawing for quarter 534 with a table of coordinates and a signature block.

7	28:02:000245:29	ул. Космическая	915	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
8	28:02:000009:89	ул. Гамова	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
9	28:02:000009:89	ул. Гамова	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
10	28:02:000009:83	ул. Гамова	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
11	28:02:000009:88	ул. Гамова	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
12	28:02:000009:82	ул. Западная	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
13	28:02:000009:84	ул. Гамова	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
14	28:02:000009:80	ул. Гамова	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
15	28:02:000009:81	ул. Западная	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
16	28:02:000009:85	ул. Западная	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
17	28:02:000009:87	ул. Западная	950	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
18	28:02:000237:43	ул. Шевченко	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
19	28:02:000237:41	ул. Шевченко	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
20	28:09:010703:251	ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
21	28:09:010703:250	ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
22	28:09:010703:249	ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
23	28:09:010703:248	ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
24	28:09:010703:246	ул. Школьная	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
25	28:02:000055:19	ул. Леваневско-го, 17	926	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
26	28:02:000052:23	ул. Волочаевская, 52	953	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
27	28:02:000054:21	ул. Волочаевская, 38	784	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
28	28:02:000047:4	ул. Никольское шоссе, 164	985	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
29	28:02:000055:37	ул. Леваневско-го, 21	992	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
30	28:02:000055:38	пер. 1-ый Кирпичный, 16	981	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
31	28:02:000357:26	ул. Моторная, 9	844	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
32	28:02:000000:6365	ул. Казачья 2А	768	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
33	28:02:000592:22	ул. Казачья 2	770	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
34	28:02:000477:43	ул. Добровольского, 14А	1000	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
35	28:02:000394:37	ул. Луговая, 46А	969	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
36	28:02:000394:39	ул. Луговая 46 В	995	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
37	28:02:000394:40	ул. Луговая 46 В	941	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
38	28:02:000000:6361	ул. Луговая, 46Г	938	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
39	28:02:000394:38	ул. Казачья, 1	918	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
40	28:02:000000:6362	ул. Казачья, 3	1021	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
41	28:02:000000:6360	ул. Казачья, 5	931	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
42	28:02:000000:6363	ул. Казачья, 7	900	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
43	28:02:000045:30	ул. Леваневско-го, 117	1170	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
44	28:02:000045:29	ул. Леваневско-го, 115	1212	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
45	28:02:000045:28	ул. Леваневско-го, 113	1224	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
46	28:02:000000:6364	ул. Леваневско-го, 111	1220	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ
46	28:02:000000:6364	ул. Леваневско-го, 111	1220	Строительство малоэтажного жилого дома для проживания одной семьи с возможностью ведения ограниченного ЛПХ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2010 17.11.2015

О внесении изменений в постановление от 02.04.2009 № 370 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения перечня имущества»

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 27.07.2015 № 505 «Об утверждении требований к информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частями 2 и 3 статьи 19 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Фе-

ДОКУМЕНТЫ

дерации», в постановление Администрации г. Белогорск от 02.04.2009 № 370 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения перечня имущества» внести следующие изменения,

постановляю:

1. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции: «Перечень и все изменения к нему подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования г. Белогорск в срок не более 3 рабочих дней со дня его изменения».

2. Опубликовать в газете «Белогорский вестник».

3. Внести в подраздел 4.4. раздела 4 «Собственность города» базы правовых актов Администрации г. Белогорск.

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

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2000 16.11.2015

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 от 19 ноября 2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением Администрации г. Белогорск от 31.05.2011 № 826 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг»,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации от 29.05.2014 № 914 «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости».

3. Постановление опубликовать в газете «Белогорский вестник».

4. Внести в подраздел 6.4 раздела 6 «Градостроительство» базы нормативных правовых актов Администрации города Белогорск.

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

И.о. Главы Администрации г. Белогорск Г.А. Бурмистрова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации г. Белогорск 16.11.2015 № 2000

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Присвоение, изменение и аннулирование адресов»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, законные представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области или на основании доверенности (далее – представители).

Заявление подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

К получателями муниципальной услуги относятся физические лица и юридические лица – правообладатели объектов недвижимости.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. 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, обращении 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, адресах их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

1.4. 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 «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск» (далее МАУ МФЦ);
- на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

1.5. 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 Амурская обл, г. Белогорск, ул. Партизанская, 31А;
- посредством телефонной связи по номеру отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск 2-05-51;
- при личном обращении в отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск, ул. Гагарина, 2;
- при письменном обращении в отдел по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск, ул. Гагарина, 2;
- путем публичного информирования.

1.6. 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 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 в Администрации г. Белогорск и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудники 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 Администрации г. Белогорск 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 Администрации г. Белогорск 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 Администрации 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Администрация г. Белогорск, МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2.3.2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления сведений (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового плана или кадастровой карты территории;

2.3.3. Орган местного самоуправления, уполномоченный на выдачу разрешения на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию – в части предоставления сведений о выданных разрешениях на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию.

МФЦ и Администрация г. Белогорск не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществ-

ления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о присвоении объекту адресации адреса земельных участков, зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства, в отношении помещений (далее – решение о присвоении);

- мотивированное решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса земельных участков зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства, в отношении помещений (далее – решение об отказе в присвоении);
- решение об изменении адреса (далее – решение об изменении);

- мотивированное решение об отказе в изменении адреса объекта недвижимости (далее – решение об отказе в изменении);

- решение об аннулировании адреса объекта адресации (далее – решение об аннулировании);

- мотивированное решение об отказе в аннулировании адреса объекта недвижимости (далее – решение об отказе в аннулировании).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 18 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Администрации г. Белогорск заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, или МФЦ заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, составляет не более одного рабочего дня с момента регистрации в Администрации г. Белогорска и (или) МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятых у заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 12 рабочих дня с момента получения Администрацией г. Белогорск полного комплекта документов из МФЦ (за исключением документов, находящихся в распоряжении Администрации г. Белогорск – данные документы получают Администрацией г. Белогорск самостоятельно в порядке внутриведомственного взаимодействия).

Срок выдачи заявителю принятого Администрацией г. Белогорск решения составляет не более трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения таким органом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», N 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» «Российская газета», N 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

- Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 г. № 1221 от 19 ноября 2014 г. N 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

- Приказом Министерства финансов РФ от 11 декабря

2014 г. N 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»

- Постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (опубликован в издании «Амурская правда» от 11.05.2011 № 81);

- Решение Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.05.2009 N 05/67 «Об утверждении проекта «Генеральный план муниципального образования «Городской округ Белогорск» и проекта «Правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Белогорск» (принято Белогорским городским Советом народных депутатов 28.05.2009).

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ также:

- Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Амурской области от 26.04.2013 N 197 «О государственных и муниципальных услугах, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Амурской области».

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.7. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в уполномоченный орган заявления, с приложением следующих документов:

- заявление по форме согласно Приложению 2 к настоящему административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о присвоении изменении и аннулировании адресов объекту адресации адреса обращается представитель заявителя;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объект (объекты) адресации, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП).

Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.26 административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Заявление в виде документа на бумажном носителе может быть представлено путем почтового отправления.

В электронной форме Заявление представляется путем заполнения формы Заявления, размещенной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.26 административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках меж-

ведомственного информационного взаимодействия, являются

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

- кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 согласно постановлению правительства РФ от 19.11.2014 от № 1221;

- уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 14 согласно постановлению правительства РФ от 19.11.2014 от № 1221.

Документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- предоставление заявителем неправильно оформленных документов;

- наличие в заявлении незаполненных обязательных полей, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления;

- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если:

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось ненадлежащим лицом, указанных в пунктах 27 и 29 постановления правительства РФ от 19.11.2014 № 1221;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 постановления правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.;

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

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.12. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

В случае если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации порядке предоставления муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в Администрации г. Белогорск:

2.15. Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти и не более 20 автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей и оказание услуги в уполномоченном органе осуществляется в обособленных местах приема (кабинках, стойках).

Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

При входе в сектор ожидания оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего консультирование заявителей по вопросам оказания муниципальной услуги, представляющего справочную информацию и направляющего заявителя к нужному сотруднику.

Сектор ожидания оборудуется креслами, столами (стойками) для возможности оформления заявлений (запросов), документов.

Сектор информирования оборудуется информационными стендами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

2.16. Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

- сектор информирования и ожидания;
- сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

- информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

- не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также для предоставления иной информации, необходимой для получения муниципальной услуги;

- программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

- платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг;

- стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;
- учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;

- отображения статуса очереди;

- автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;

- формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

В секторе приема заявителей предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается МФЦ.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

Рабочее место работника МФЦ оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусмотренная места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.17. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие защищенных каналов связи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации, обеспечивающих функционирование информационных систем;

- наличие инфраструктуры, обеспечивающей доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- наличие не менее одного окна для приема и выдачи документов.

Рабочее место работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персо-

нальным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

Обслуживание заявителей в организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- прием заявителей осуществляется не менее 3 дней в неделю и не менее 6 часов в день;

- максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут;

Условия комфортности приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения необходимых и обязательных услуг, в том числе:

перечень необходимых и обязательных услуг, предоставление которых организовано;

сроки предоставления необходимых и обязательных услуг;

размеры платежей, уплачиваемых заявителем при получении необходимых и обязательных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений работников организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности работников организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, за нарушение порядка их предоставления;

режим работы и адреса иных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения необходимой и обязательной услуги;

- наличие программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», а также к информации о государственных и муниципальных услугах;

- наличие платежного терминала (терминала для электронной оплаты), представляющего собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных необходимых и обязательных услуг;

- наличие стьюльев, кресельных секций, скамей (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения необходимых и обязательных услуг;

- оформление сектора приема заявителей с окнами для приема и выдачи документов информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника организации, осуществляющего прием и выдачу документов.

Помещения организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МФЦ, Администрации г. Белогорск, на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал);

- доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

- доля заявителей, получивших муниципальную услугу в электронном виде;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.19. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано Администрацией г. Белогорск через МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.20. При участии МФЦ предоставлении муниципальной услуги, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.21. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных процедур.

2.22. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через Портал, с использованием электронной подписи и универсальной электронной карты.

2.23. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.24. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

- размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

- через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличные от указанных, не допускается;

- документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

- каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению

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

- прием и регистрация в уполномоченном органе документов, необходимых для присвоения (изменения, аннулирования) адреса объекта недвижимости;

- направление сотрудником уполномоченного органа межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

- принятие уполномоченным органом решения о присвоении (изменении, аннулировании) или решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании);

- уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к административному регламенту.

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию г. Белогорск или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично (в очной форме) и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через сайт государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сайт региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее также – Портал) или в факсимильном сообщении. При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом, а также в факсимильном сообщении.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма в Администрации г. Белогорск (в МФЦ – при подаче документов через МФЦ).

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в электронном виде и (или) копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

Обращение заявителей за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) осуществляется через Портал и посредством аппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков. Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении пакета документов через Портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Проверка подлинности действительности усиленной электронной подписи, которой подписаны документы, представленные заявителем, осуществляется специалистом Администрации г. Белогорск с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в порядке, установленном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление копий документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в бумажно-электронном виде может быть осуществлена посредством отправления факсимильного сообщения. В этом случае, заявитель, после отправки факсимильного сообщения может получить регистрационный номер, позвонив на телефонный номер Администрации г. Белогорск.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представле-

на ему сотрудником, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

- сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица);
- данные о месте нахождения заявителей (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);
- предмет обращения;
- количество представленных документов;
- дата подачи заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента;
- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
- регистрирует принятое заявление и документы
- при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

- регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;
- проверяет правильность оформления заявления, при поступлении заявления по почте или в факсимильном сообщении, и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;
- проверяет представленные документы на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с описанием принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов (отказ в принятии документов).

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении).

В случае если наряду с исчерпывающим перечнем документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, были предоставлены документы, указанные в пункте

2.8. административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, проверяет такие документы на соответствие требованиям, установленным в административном регламенте, и (если выявлены недостатки) уведомляет заявителя о необходимости устранения недостатков в таких документах в трехдневный срок либо (если недостатки не выявлены) прикладывает документы к делу заявителя и регистрирует такие документы в общем порядке.

Непредставление таких документов (или не исправление в таких документах недостатков заявителем в трехдневный срок) не является основанием для отказа в приеме документов.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента (или не исправил недостатки в таких документах в трехдневный срок), специалист, ответственный за прием документов, передает комплект документов специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы (организации), указанные в пункте 2.3 административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправлении или докомплектовании документов) либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов с мотивированным объяснением причин отказа в рассмотрении заявления по существу.

Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8. административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие:

- оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.3. административного регламента, а также в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;
- подписывает оформленный межведомственный запрос в установленном порядке;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведом-

ственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, ответственный за прием документов, передает полный комплект специалисту отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

Принятие Администрацией г. Белогорск решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Администрацию г. Белогорск полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением документов, находящихся в распоряжении Администрации г. Белогорск).

Специалист отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, получив, документы, представленные заявителем и ответы на межведомственные запросы из органов и организаций, в которые направлялись запросы, и приложенные к ответам документы в течение одного рабочего дня осуществляет проверку комплекта документов.

Специалист отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 административного регламента.

3.4.1. Основаниями присвоения адреса объекту недвижимости являются:

- в отношении земельных участков в случаях:
 - подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

В отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения.
- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется).

В отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями,

предусмотренными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

3.4.2. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

3.4.3. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

3.4.4. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

3.4.5. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

3.4.6. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

- прекращения существования объекта адресации;
- отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;
- присвоения объекту адресации нового адреса.

3.4.7. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», из государственного кадастра недвижимости.

3.4.8. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

3.4.9. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

3.4.10. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

3.4.11. При установлении оснований для присвоения (изменения, аннулирования) адреса объекта недвижимости сотрудник, ответственный за принятие решения, в течение трех рабочих дней определяет адрес, который должен быть присвоен объекту недвижимости.

Принятие решения о присвоении (изменении, аннулировании)

3.5. При наличии оснований для присвоения (изменения, аннулирования) адреса объекта недвижимости сотрудник, ответственный за принятие решения, вводит в электронную базу данных сведения о заявителе, а также информацию о заявителе, необходимую для принятия решения о присвоении (изменении, аннулировании):

3.5.1. о получателе муниципальной услуги:

- физическом лице (индивидуальном предпринимателе): фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства;
- юридическом лице: наименование, организационно-правовая форма, юридический и фактический адрес, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия;

3.5.2. об объекте недвижимости;

3.5.3. об основании для присвоения (изменения, аннулирования) адреса объекта недвижимости.

Сотрудник, ответственный за принятие решения, готовит три экземпляра проекта распоряжения о присвоении (изменении, аннулировании).

Сотрудник, ответственный за принятие решения, прикладывает к личному делу заявителя проект распоряжения и передает его должностному лицу, ответственному за осуществление текущего контроля (далее также - должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля).

Должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, проверяет правильность составления проекта распоряжения о присвоении (изменении, аннулировании).

При подтверждении обоснованности подготовленного проекта распоряжения о присвоении (изменении, аннулировании), правильности заполнения информации о заявителе в электронной базе данных должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, визирует проект распоряжения и передает его вместе с личным делом заявителя руководителю уполномоченного органа для подписания.

При наличии замечаний должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, возвращает проект распоряжения о присвоении (изменении, аннулировании) вместе с личным делом заявителя сотруднику, ответственному за принятие решения, для их устранения.

В случае возврата должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля, личного дела заявителя и проекта распоряжения сотрудник, ответственный за принятие решения, устраняет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы должностному лицу, осуществляющему функцию текущего контроля.

Распоряжение подписывается руководителем уполномоченного органа и заверяется печатью уполномоченного органа.

Подписанное и заверенное печатью распоряжение вместе с личным делом заявителя передается руководителем уполномоченного органа сотруднику, ответственному за принятие решения.

Сотрудник, ответственный за принятие решения, направляет специалисту по делопроизводству (в МФЦ – при подаче документов через МФЦ) экземпляры распоряжения о присвоении (изменении, аннулировании).

Один экземпляр подлежит передаче заявителю, второй экземпляр распоряжения вместе с личным делом заявителя помещается в архив действующих дел.

Решение о присвоении (изменении, аннулировании) принимается в течение 3 дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги, сотрудником, ответственным за принятие решения.

Результатом данной административной процедуры в части принятия положительного решения является принятие решения о присвоении (изменении, аннулировании).

Принятие решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании)

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие оснований для отказа в присвоении (изменении, аннулировании).

При наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента, сотрудник, ответственный за принятие решения, готовит проект решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) в двух экземплярах с указанием оснований для отказа в присвоении (изменении, аннулировании).

Сотрудник, ответственный за принятие решения, передает проект решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) вместе с личным делом заявителя должностному лицу, осуществляющему функцию текущего контроля.

Должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, проверяет соответствие представленных документов требованиям к ним, правильность составления проекта решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании).

При подтверждении обоснованности подготовленного проекта решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, визирует указанный документ и передает оба экземпляра вместе с личным делом заявителя руководителю уполномоченного органа для подписания.

При наличии замечаний должностное лицо, осуществляющее функцию текущего контроля, возвращает проект решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) вместе с личным делом заявителя сотруднику, ответственному за принятие решения, для их устранения.

В случае возврата должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля, проекта решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) вместе с личным делом заявителя сотрудник, ответственный за принятие решения, устраняет допущенные ошибки и вновь передает указанные документы должностному лицу, осуществляющему функцию текущего контроля.

Решение об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) подписывается руководителем уполномоченного органа после проверки указанных документов должностным лицом, осуществляющим функцию текущего контроля.

Подписанные решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) вместе с личным делом заявителя передаются сотруднику, ответственному за принятие решения.

Сотрудник, ответственный за принятие решения, в день поступления документов от руководителя уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, направляет экземпляры решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) специалисту по делопроизводству (в МФЦ – при подаче документов через МФЦ) для передачи одного экземпляра заявителю, и помещения второго в архив недействующих дел.

Решение об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) принимается в течение 3 дней с момента получения документов, необходимых для предоставления услуги.

Результатом данной административной процедуры в части принятия отрицательного решения является принятие решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) и направление специалисту по делопроизводству решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) для уведомления заявителя.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.7. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» или решения об отказе «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал, то информирование осуществляется, также через Портал.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая предоставляется в журнале регистрации, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в журнал регистрации.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет через личный кабинет заявителя на Портале уведомление о принятии решения по его заявлению с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения (результат услуги) или решения об отказе (результат услуги).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем отдела по строительству и архитектуре Администрации г. Белогорск.

(Продолжение в следующем номере)

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области.

Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск

№1092 от 18.12.2008

Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
Людмила Шапала

Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г. Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Тираж - 1000 экз.

Отпечатано в типографии
ООО «Дважды два Медиа».
675520, Благовещенский район,
с. Чигири, пер. Печатников, 1.
Время подписания в печать:
по графику в 19.00, подписано в 15.00.
Дата - 24.11.2015 г.
Заказ №17337