

ДОКУМЕНТЫ

Приложение № 2 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 28 декабря 2015 № 38/135
Приложение № 2 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 16 декабря 2014 № 20/204

Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

(руб.)

Table with columns: Код, Наименование, 2015 год, 2016 год, 2017 год. Contains detailed budget breakdown for various categories like 'Общегосударственные вопросы', 'Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации', etc.

Table with columns: Наименование, Ра, Пр, 2015 год, 2016 год, 2017 год. Summary table for budget distribution across different functional areas.

Приложение № 3 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 28 декабря 2015 № 38/135
Приложение № 3 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 16 декабря 2014 № 20/204

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов местного бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

(руб.)

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, 2015 год, 2016 год, 2017 год. Summary table for budget distribution by target articles and program types.

Table with columns: Наименование, Код, 2015 год, 2016 год, 2017 год. Detailed table for budget distribution by target articles, including categories like 'Предоставление субсидии начинающим предпринимателям', 'Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства', etc.

Расходы на мероприятия государственной программы «Единая страна» на 2011-2015 годы (средства федерального бюджета) (Субсидии бюджетным учреждениям)	04 1 5027 610	24 500,00	0,00	0,00	
Расходы на мероприятия государственной программы «Единая страна» на 2011-2015 годы (средства федерального бюджета) (Субсидии автономным учреждениям)	04 1 5027 620	3 392 250,00	0,00	0,00	
Муниципальная программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015-2020 годы»	05 0 0000	14 971 499,00	13 223 464,00	13 223 464,00	
Подпрограмма «Накопление средств радиационной, химической, биологической и медицинской защиты в запасе города Белогорск»	05 1 0000	54 413,00	100 000,00	100 000,00	
Накопление индивидуальных средств РХМЗ	05 1 0501	54 413,00	100 000,00	100 000,00	
Накопление индивидуальных средств РХМЗ (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 1 0501 240	54 413,00	100 000,00	100 000,00	
Подпрограмма «Обеспечение мер пожарной безопасности в границах муниципального образования город Белогорск»	05 2 0000	599 163,00	600 000,00	600 000,00	
Предупреждение распространения пожаров в границах муниципального образования	05 2 0502 240	99 720,00	100 000,00	100 000,00	
Предупреждение распространения пожаров в границах муниципального образования (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 2 0502 240 99	99 720,00	100 000,00	100 000,00	
Пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности	05 2 0503	499 443,00	500 000,00	500 000,00	
Пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 2 0503 240	499 443,00	500 000,00	500 000,00	
Подпрограмма «Профилактика терроризма и экстремизма»	05 3 0000	2 504 100,00	1 000 000,00	1 000 000,00	
Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных организаций города (Субсидии автономным учреждениям)	05 3 0506	2 504 100,00	1 000 000,00	1 000 000,00	
Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных организаций города (Субсидии автономным учреждениям) (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 3 0506 620	2 504 100,00	1 000 000,00	1 000 000,00	
Подпрограмма «Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций»	05 4 0000	11 813 823,00	11 523 464,00	11 523 464,00	
Обеспечение безопасности людей на водных объектах	05 4 0507	299 200,00	300 000,00	300 000,00	
Обеспечение безопасности людей на водных объектах (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 4 0507 240	299 200,00	300 000,00	300 000,00	
Поддержание работоспособности централизованной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях	05 4 0508	0,00	195 000,00	195 000,00	
Поддержание работоспособности централизованной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 4 0508 240	0,00	195 000,00	195 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 4 1111	11 514 623,00	11 028 464,00	11 028 464,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 4 1111 110	9 642 653,00	9 389 316,00	9 389 316,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 4 1111 240	1 809 070,00	1 578 148,00	1 578 148,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	05 4 1111 850	62 900,00	61 000,00	61 000,00	
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории города Белогорск на 2015 - 2020 годы»	06 0 0000	67 057 672,76	77 998 286,00	77 998 286,00	
Подпрограмма «Развитие инфраструктуры физической культуры, массового, детско-юношеского спорта и поддержка спорта высших достижений»	06 1 0000	61 206 826,76	72 524 286,00	72 524 286,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии автономным учреждениям)	06 1 1111	7 050 059,41	7 225 286,00	7 225 286,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии автономным учреждениям)	06 1 1111 620	7 050 059,41	7 225 286,00	7 225 286,00	
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений)	06 1 1234	17 897 963,05	14 558 000,00	14 558 000,00	
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений)	06 1 1234 110	143 200,00	0,00	0,00	
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 1 1234 240	3 611 037,00	3 645 000,00	3 645 000,00	
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Субсидии автономным учреждениям)	06 1 1234 620	7 331 423,85	3 913 000,00	3 913 000,00	
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Субсидии некоммерческим организациям (на исключение муниципальных учреждений))	06 1 1234 630	6 812 302,20	7 000 000,00	7 000 000,00	
Совершенствование материально-технической базы муниципальных учреждений	06 1 1235	750 000,00	741 000,00	741 000,00	
Совершенствование материально-технической базы муниципальных учреждений (Субсидии автономным учреждениям)	06 1 1235 620	750 000,00	741 000,00	741 000,00	
Строительство спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном по ул. Кирова (Ведущие инвесторы)	06 1 6001	35 508 804,30	50 000 000,00	50 000 000,00	
Строительство спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном по ул. Кирова	06 1 6001 410	24 732 938,00	50 000 000,00	50 000 000,00	
Строительство спортивного центра с универсальным игровым залом и плавательным бассейном по ул. Кирова (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	06 1 6001 460	10 775 866,30	0,00	0,00	
Подпрограмма «Обеспечение реализации основных направлений в сфере реализации муниципальной программы»	06 2 0000	5 850 846,00	5 474 000,00	5 474 000,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	06 2 3333	2 259 922,78	2 111 000,00	2 111 000,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 2 3333 120	2 033 105,96	1 858 000,00	1 858 000,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 2 3333 240	226 816,92	253 000,00	253 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий	06 2 4444	3 390 923,22	3 363 000,00	3 363 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений)	06 2 4444 110	2 931 282,98	2 777 000,00	2 777 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	06 2 4444 240	520 700,46	437 000,00	437 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	06 2 4444 850	138 939,78	149 000,00	149 000,00	
Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белогорск на 2015 - 2020 годы»	07 0 0000	114 549 086,08	83 193 000,00	83 193 000,00	
Подпрограмма «Самостоятельное творчество и досуговая деятельность»	07 1 0000	17 795 580,00	21 613 000,00	21 613 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	07 1 1111	17 693 400,00	21 603 000,00	21 603 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии автономным учреждениям)	07 1 1111 620	17 693 400,00	21 603 000,00	21 603 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям)	07 1 2222	102 180,00	10 000,00	10 000,00	
Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 1 2222 240	92 180,00	0,00	0,00	
Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности (Субсидии автономным учреждениям)	07 1 2222 620	10 000,00	10 000,00	10 000,00	
Подпрограмма «Историко-культурное наследие»	07 2 0000	3 124 800,00	3 752 000,00	3 752 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	07 2 1111	3 124 800,00	3 752 000,00	3 752 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям)	07 2 1111 610	3 124 800,00	3 752 000,00	3 752 000,00	
Подпрограмма «Библиотечное обслуживание»	07 3 0000	7 400 100,00	9 016 000,00	9 016 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	07 3 1111	7 400 100,00	9 016 000,00	9 016 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям)	07 3 1111 610	7 400 100,00	9 016 000,00	9 016 000,00	
Подпрограмма «Мероприятия в сфере культуры и искусства»	07 4 0000	72 942 759,27	35 990 000,00	17 990 000,00	

Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 4 1234	240	620 000,00	670 000,00	670 000,00
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Субсидии бюджетным учреждениям)	07 4 1234 610	610	958 400,00	1 267 000,00	1 267 000,00
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Субсидии автономным учреждениям)	07 4 1234 620	620	19 384 327,00	10 053 000,00	16 053 000,00
Строительство центра культурного развития по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина	07 4 4142	410	2 082 332,27	24 000 000,00	0,00
Строительство центра культурного развития по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина (Бюджетная инвестиция)	07 4 4142 410	410	2 082 332,27	159 320,54	0,00
Строительство центра культурного развития по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	07 4 4142 460	460	0,00	23 840 679,46	0,00
Расходы на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	07 4 5112	460	49 897 700,00	0,00	0,00
Расходы на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	07 4 5112 460	460	49 897 700,00	0,00	0,00
Подпрограмма «Обеспечение реализации основных направлений муниципальной программы «Развитие и сохранение культуры и искусства в г. Белогорск на 2015-2020 годы»	07 5 0000	13 285 846,81	12 822 000,00	12 822 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	07 5 1111	4 345 414,35	3 969 000,00	3 969 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 5 1111 110	4 315 344,35	3 906 000,00	3 906 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 5 1111 240	24 070,00	60 000,00	60 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 5 1111 850	6 000,00	3 000,00	3 000,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) органов)	07 5 3333	3 372 086,97	3 213 000,00	3 213 000,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) органов)	07 5 3333 120	3 372 086,97	3 213 000,00	3 213 000,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) органов)	07 5 3333 240	157 427,37	167 000,00	167 000,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) органов)	07 5 3333 850	1 150,00	8 000,00	8 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности учебно-методических кабинетов, групп хозяйственного обслуживания	07 5 4141	1 829 400,00	1 908 000,00	1 908 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности учебно-методических кабинетов, групп хозяйственного обслуживания (Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений)	07 5 4141 110	1 821 000,00	1 886 000,00	1 886 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности учебно-методических кабинетов, групп хозяйственного обслуживания (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 5 4141 240	7 000,00	17 000,00	17 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений)	07 5 4444	3 580 368,12	3 557 000,00	3 557 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 5 4444 110	3 190 168,12	3 091 000,00	3 091 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	07 5 4444 240	389 000,00	462 000,00	462 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	07 5 4444 850	1 200,00	4 000,00	4 000,00	
Муниципальная программа «Развитие образования города Белогорск на 2015 - 2020 годы»	08 0 0000	651 112 057,90	600 522 725,00	571 622 225,00	
Подпрограмма «Развитие профессионального образования»	08 1 0000	162 402,00	170 000,00	170 000,00	
Позерение на конкурсной основе лучших педагогов, учреждений	08 1 0802	162 402,00	170 000,00	170 000,00	
Позерение на конкурсной основе лучших педагогов, учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 1 0802 240	139 290,00	0,00	0,00	
Позерение на конкурсной основе лучших педагогов, учреждений (Субсидии автономным учреждениям)	08 1 0802 620	23 112,00	170 000,00	170 000,00	
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	08 2 0000	584 845 440,98	542 657 313,00	513 756 813,00	
Реконструкция здания ГОУ (К)АО «Общественно-образовательный школы № 16 под детский сад на 220 мест»	08 2 0803	26 638 600,00	0,00	0,00	
Реконструкция здания ГОУ (К)АО «Общественно-образовательный школы № 16 под детский сад на 220 мест (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	08 2 0803 460	25 037 512,85	0,00	0,00	
Выявление и поддержка одаренных детей (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 2 0805	280 000,00	280 000,00	280 000,00	
Выявление и поддержка одаренных детей (Иные выплаты населению)	08 2 0805 240	100 000,00	0,00	0,00	
Выявление и поддержка одаренных детей (Иные выплаты населению)	08 2 0805 360	180 000,00	280 000,00	280 000,00	
Реализация моделей получения качественного дошкольного, общего и дополнительного образования детьми-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (Субсидии автономным учреждениям)	08 2 0806	3 000,00	30 000,00	30 000,00	
Реализация моделей получения качественного дошкольного, общего и дополнительного образования детьми-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (Субсидии автономным учреждениям)	08 2 0806 620	3 000,00	30 000,00	30 000,00	
Ремонт зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций и объектов государственной собственности (Субсидии автономным учреждениям)	08 2 0807	3 599 508,04	956 600,00	18 956 600,00	
Ремонт зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций и объектов государственной собственности (Субсидии автономным учреждениям)	08 2 0807 620	3 599 508,04	956 600,00	18 956 600,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования	08 2 0813	73 993 312,56	84 008 230,00	84 008 230,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений дополнительного образования (Субсидии автономным учреждениям)	08 2 0813 620	73 993 312,56	84 008 230,00	84 008 230,00	
Модернизация региональных систем дошкольного образования (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	08 2 0814	0,00	472 600,00	472 600,00	
Модернизация региональных систем дошкольного образования (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	08 2 0814 460	0,00	472 600,00	472 600,00	
Субсидия частным дошкольным образовательным учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в целях возмещения затрат на оплату коммунальных услуг (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	08 2 0815	1 300 000,00	0,00	0,00	
Субсидия частным дошкольным образовательным учреждениям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в целях возмещения затрат на оплату коммунальных услуг (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	08 2 0815 810	1 300 000,00	0,00	0,00	

Капитальный ремонт Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 (Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	08 2 08
---	---------

ДОКУМЕНТЫ

Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие образования в г. Белогорск на 2015 - 2020 годы» и прочие мероприятия в области образования	08 4 1234	620	478 260,87	0,00	0,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	10 1 1111	240	2 163 980,66	2 000 000,00	2 000 000,00	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с использованием за счет средств местного бюджета (Бюджетные инвестиции)	13 2 9702	410	166 864,00	0,00	0,00
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования в г. Белогорск на 2015 - 2020 годы» и прочие мероприятия в области образования»	08 5 0000		31 651 393,02	30 336 712,00	30 336 712,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным учреждениям)	10 1 1111	610	21 243 823,47	0,00	0,00	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства (средства местного бюджета)	13 2 9703	410	7 667 609,10	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	08 5 3333		9 406 341,63	9 036 380,00	9 036 380,00	Субсидии на благоустройство дворовых территорий	10 1 1120	810	5 268 764,50	0,00	0,00	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства (средства местного бюджета) (Бюджетные инвестиции)	13 2 9703	410	7 667 609,10	0,00	0,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 5 3333	240	499 474,85	491 000,00	491 000,00	Субсидии на возмещение затрат, связанных с благоустройством муниципального образования (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	10 1 1125	810	33 008 436,13	52 436 000,00	52 436 000,00	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	13 3 1312	320	250 000,00	250 000,00	250 000,00
Расходы на обеспечение деятельности учебно-методических кабинетов, групп хозяйственного обслуживания (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	08 5 4141	110	4 977 299,00	4 904 659,00	4 904 659,00	Субсидии на возмещение затрат, связанных с благоустройством муниципального образования (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	10 1 1125	810	33 008 436,13	52 436 000,00	52 436 000,00	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат)	13 3 1312	320	250 000,00	250 000,00	250 000,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	08 5 3333	850	29 273,07	0,00	0,00	Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы «Развитие жилищного строительства»	10 1 1234	240	50 000,00	50 000,00	50 000,00	Расходы на обеспечение мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» в рамках федеральной программы «Жилище» на 2011-2015 годы	13 3 5020	320	365 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 5 4141	240	0,00	22 800,00	22 800,00	Подпрограмма «Развитие наружного освещения»	10 2 0000	810	11 418 946,33	19 750 000,00	19 750 000,00	Расходы на обеспечение мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» в рамках федеральной программы «Жилище» на 2011-2015 годы. (Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат)	13 3 5020	320	365 000,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий	08 5 4444	110	14 666 145,50	13 794 073,00	13 794 073,00	Содержание и ремонт объектов муниципального жилищного освещения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	10 2 1121	810	6 575 933,71	17 250 000,00	17 250 000,00	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (средства областного бюджета)	13 3 8814	320	418 578,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений)	08 5 4444	110	13 415 118,94	12 704 946,00	12 704 946,00	Субсидии на выполнение работ, оказание услуг по содержанию сетей наружного освещения	10 2 1122	810	4 843 012,62	2 500 000,00	2 500 000,00	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (средства областного бюджета)	13 3 8814	320	418 578,00	0,00	0,00
Расходы на обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 5 4444	240	1 242 587,80	1 089 127,00	1 089 127,00	Субсидии на содержание сетей наружного освещения (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	10 2 1122	810	4 843 012,62	2 500 000,00	2 500 000,00	Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережения и повышения энергетической эффективности в г. Белогорск на 2015-2020 годы»	14 0 0000	810	79 057 686,74	94 143 000,00	97 354 500,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	08 5 8730	120	2 087 285,51	2 087 300,00	2 087 300,00	Муниципальная программа «Развитие сети автомобильных дорог и объектов транспортной инфраструктуры г. Белогорск на 2015-2020 годы»	11 0 0000	810	142 986 864,24	23 438 100,00	20 278 100,00	Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	14 1 0000	810	65 980 775,08	70 600 100,00	73 811 600,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 5 8730	120	1 890 421,51	1 821 000,00	1 821 000,00	Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети»	11 1 0000	810	132 559 309,42	18 156 500,00	14 996 500,00	Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности коммунального обслуживания населения	14 1 1401	810	15 836 585,94	2 935 000,00	2 935 000,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками и наркотическими средствами	08 5 8730	240	196 864,00	266 300,00	266 300,00	Субсидия на обеспечение мероприятий по дорожной деятельности в границах муниципального образования (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 1 1130	810	16 918 309,42	18 156 500,00	14 996 500,00	Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности коммунального обслуживания населения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 1 1401	810	15 092 382,12	2 935 000,00	2 935 000,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками и наркотическими средствами (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 5 8736	240	514 321,38	514 300,00	514 300,00	Субсидия на обеспечение мероприятий по дорожной деятельности в границах муниципального образования (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	11 1 1130	810	16 858 309,42	18 156 500,00	14 996 500,00	Компенсация теплозащитным организациям выпадающих доходов, возникающих в результате установления льготных тарифов для населения Амурской области (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 1 8712	240	35 198 287,14	67 665 100,00	70 876 600,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками и наркотическими средствами (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 5 8736	240	417 605,38	404 300,00	404 300,00	Содержание муниципальных образований дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 1 8748	240	22 509 688,00	0,00	0,00	Компенсация теплозащитным организациям выпадающих доходов, возникающих в результате установления льготных тарифов для населения Амурской области (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 1 8712	240	41 500,00	0,00	0,00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства или ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками и наркотическими средствами (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	08 5 8736	240	41 716,00	110 000,00	110 000,00	Содержание муниципальных образований дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	11 1 8748	810	93 131 312,00	0,00	0,00	Компенсация теплозащитным организациям выпадающих доходов, возникающих в результате установления льготных тарифов для населения Амурской области (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 1 8712	810	35 156 787,14	67 665 100,00	70 876 600,00
Муниципальная программа «Меры адресной социальной помощи гражданам г. Белогорск на 2015-2020 годы»	09 0 0000		9 391 246,00	3 025 000,00	3 025 000,00	Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения»	11 2 0000	810	3 798 640,11	200 000,00	200 000,00	Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры	14 1 8740	810	14 945 902,00	0,00	0,00
Подпрограмма «Поддержка отдельных категорий граждан»	09 1 0000		9 391 246,00	3 025 000,00	3 025 000,00	Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	11 2 1234	240	2 300 937,99	200 000,00	200 000,00	Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 1 8740	240	9 581 974,11	0,00	0,00
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы	09 1 1234		200 000,00	200 000,00	200 000,00	Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	11 2 1234	810	1 497 702,12	0,00	0,00	Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	14 1 8740	810	5 363 927,89	0,00	0,00
Организация и проведение мероприятий по реализации муниципальной подпрограммы (Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат)	09 1 1234	320	200 000,00	200 000,00	200 000,00	Подпрограмма «Организация транспортного обслуживания населения»	11 3 0000	810	6 628 914,71	5 081 600,00	5 081 600,00	Обеспечение доступности жилищных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения	14 2 1402	240	706 087,76	11 195 000,00	11 195 000,00
Ремонт жилых помещений участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, сурдуков погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	09 1 7011		800 000,00	0,00	0,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений	11 3 1111	610	6 628 914,71	5 081 600,00	5 081 600,00	Обеспечение доступности жилищных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	14 2 1402	240	706 087,76	30 500,00	30 500,00
Ремонт жилых помещений участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, сурдуков погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат)	09 1 7011	320	800 000,00	0,00	0,00	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления г. Белогорск на 2015-2020 годы»	12 0 0000	810	46 331 101,90	48 121 300,00	48 121 300,00	Обеспечение доступности жилищных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	14 2 1402	850	0,00	11 164 500,00	11 164 500,00
Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг в банках гражданам отдельных категорий (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	09 1 9001		1 945 000,00	2 045 000,00	2 045 000,00	Подпрограмма «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления транспорта»	12 1 0000	810	23 810 240,00	22 016 300,00	22 016 300,00	Подпрограмма «Обеспечение реализации основных направлений муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы «Обеспечение функций органов местного самоуправления»	14 3 3333	120	11 403 000,00	10 847 000,00	10 847 000,00
Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг в банках гражданам отдельных категорий (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	09 1 9001	810	1 945 000,00	2 045 000,00	2 045 000,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным учреждениям)	12 1 1111	610	21 174 315,81	22 016 300,00	22 016 300,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	14 3 3333	120	11 403 000,00	10 847 000,00	10 847 000,00
Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг по транспортному обслуживанию граждан отдельных категорий	09 1 9002		21 470,00	65 000,00	65 000,00	Современствование материально-технической базы муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным учреждениям)	12 1 1235	610	2 635 924,19	0,00	0,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	14 3 3333	240	886 023,90	1 200 100,00	1 200 100,00
Субсидия на компенсацию выпадающих доходов при реализации льготных услуг по транспортному обслуживанию граждан отдельных категорий (Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам)	09 1 9002	810	21 470,00	65 000,00	65 000,00	Подпрограмма «Обеспечение деятельности учреждений по обеспечению хозяйственного обслуживания»	12 2 0000	810	22 520 861,90	26 105 000,00	26 105 000,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	14 3 3333	850	81 800,00	300 800,00	300 800,00
Выплаты почетным гражданам города Белогорск (публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	09 1 9003		715 000,00	715 000,00	715 000,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Субсидии бюджетным учреждениям)	12 2 1111	110	7 711 200,00	7 429 400,00	7 429 400,00	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы»	15 0 0000	810	39 004 555,74	24 105 300,00	24 105 300,00
Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родилось двое, трое или более детей	09 1 9004		4 600 000,00	0,00	0,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	12 2 1111	240	14 284 861,90	18 155 600,00	18 155 600,00	Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны МО г. Белогорск	15 1 1503	830	677 365,74	0,00	0,00
Единовременная выплата семьям, в которых одновременно родилось двое, трое или более детей (публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	09 1 9004	310	4 600 000,00	0,00	0,00	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	12 2 1111	850	524 800,00	520 000,00	520 000,00	Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны МО г. Белогорск (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	15 1 1503	850	87 490,00	0,00	0,00
Ежемесячная выплата гражданам, проходящим обучение в медицинском образовательном учреждении и заключившим договор о подготовке медицинского работника для работы в государственном медицинском учреждении, осуществляющем свою деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск	09 1 9005		331 200,00	0,00	0,00	Муниципальная программа «Обеспечение доступных и качественных жилищных условий в г. Белогорск на 2015-2020 годы»	13 0 0000	810	494 781 839,81	300 000,00	300 000,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов)	15 1 3333	120	13 496 600,00	12 373 300,00	12 373 300,00
Ежемесячная выплата гражданам, проходящим обучение в медицинском образовательном учреждении и заключившим договор о подготовке медицинского работника для работы в государственном медицинском учреждении, осуществляющем свою деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск (публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	09 1 9005	310	331 200,00	0,00	0,00	Подпрограмма «Обеспечение мероприятий, связанных с переселением граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда»	13 1 0000	810	1 541 139,42	50 000,00	50 000,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	15 1 3333	240	1 156 000,00	1 631 200,00	1 631 200,00
Единовременная выплата гражданам, получившим медицинское образование и являющимся стороной договора о подготовке медицинского работника для работы в государственном медицинском учреждении, осуществляющем свою деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск	09 1 9006		517 500,00	0,00	0,00	Технический учет ветхого жилищного фонда	13 1 1310	240	64 000,00	50 000,00	50 000,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления (Уплата налогов, сборов и иных платежей)	15 1 3333	850	22 400,00	27 400,00	27 400,00
Единовременная выплата гражданам, получившим медицинское образование и являющимся стороной договора о подготовке медицинского работника для работы в государственном медицинском учреждении, осуществляющем свою деятельность на территории муниципального образования г. Белогорск (публичные нормативные социальные выплаты гражданам)	09 1 9006	310	517 500,00	0,00	0,00	Технический учет ветхого жилищного фонда (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	13 1 1310	240	64 000,00	50 000,00	50 000,00	Подпрограмма «Управление муниципальными финансами»	15 2 1501	810	23 564 700,00	10 073 400,00	10 073 400,00
Расходы по обеспечению ступени благоустройства жилых домов ветеранов ВОВ	09 1 9007		261 076,00	0,00	0,00	Расходы на содержание муниципальных жилищ помещений (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	13 1 1313	240	1 477 139,42	0,00	0,00	Расходы на обслуживание муниципально-го долга (обслуживание муниципального долга)	15 2 1501	730	23 564 700,00	10 073 400,00	10 073 400,00
Расходы по обеспечению ступени благоустройства жилых домов ветеранов ВОВ (Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	09 1 9007	240	261 076,00	0,00	0,00	Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории муниципального образования г. Белогорск»	13 2 0000	810	492 207 122,39	0,00	0,00	Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны МО г. Белогорск	15 1 1503	830	677 365,74	0,00	0,00
Муниципальная программа «Благоустройство территории муниципального образования г. Белогорск на 2015-2020 годы»	10 0 0000		73 153 951,09	74 236 000,00	74 236 000,00	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства (средства областного бюджета)	13 2 9502	410	232 051 863,00	0,00	0,00	Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны МО г. Белогорск	15 1 1503	850	87 490,00	0,00	0,00
Подпрограмма «Повышение благоустройства территории муниципального образования г. Белогорск»	10 1 0000		61 735 004,76	54 486 000,00	54 486 000,00	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с											

ДОКУМЕНТЫ

Table with 10 columns: ID, Date, Amount, Description, etc. Rows include 'Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта..."', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности населения..."', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности населения..."', etc.

Table with 10 columns: ID, Date, Amount, Description, etc. Rows include 'Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта..."', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности населения..."', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности населения..."', etc.

Table with 10 columns: ID, Date, Amount, Description, etc. Rows include 'Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта..."', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности населения..."', 'Муниципальная программа "Обеспечение безопасности населения..."', etc.

Table with 10 columns: Description of activities, Date, Amount 1, Amount 2, Amount 3, Amount 4. Rows include various municipal programs and social services.

Table with 10 columns: Description of activities, Date, Amount 1, Amount 2, Amount 3, Amount 4. Rows include various municipal programs and social services.

Table with 10 columns: Description of activities, Date, Amount 1, Amount 2, Amount 3, Amount 4. Rows include various municipal programs and social services.

Приложение № 5 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 28 декабря 2015 № 38/135

Приложение № 5 к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 16 декабря 2014 № 20/204

Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Table with 10 columns: Code, Date, Description, 2015, 2016, 2017. Lists various funding sources and their amounts.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ (шестой созыв)

РЕШЕНИЕ № 38/136

Принято городским Советом народных депутатов 28 декабря 2015 года

О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Белогорск», утверждённое решением городского Совета от 29.05.2009 № 05/67 «Об утверждении проекта «Генеральный план муниципального образования «Городской округ Белогорск» и проекта «Правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Белогорск» (с учетом изменений, внесённых решениями городского Совета от 30.11.2010 № 32/164, от 31.10.2011 № 46/315, от 13.02.2012 № 53/12, от 21.12.2012 № 67/142 (в ред. решения от 25.02.2013 № 70/16), от 26.04.2013 № 72/40, от 22.07.2013 № 75/76, от 27.02.2014 № 10/62, от 25.09.2014 № 16/155, от 27.02.2015 № 23/18, от 22.05.2015 № 28/55).

Статья 1.

Статья 7 дополнить пунктом 4 следующего содержания: «4. Границы территориальных зон должны отвечать требованиям принадлежности каждого земельного участка толь...

ДОКУМЕНТЫ

ко к одной зоне.

Правилами землепользования и застройки устанавливаются градостроительный регламент для каждой территориальной зоны индивидуально, с учетом особенностей ее расположения и развития, а также возможности территориального сочетания различных видов использования земельных участков (жилого, общественно-делового, производственного, рекреационного и иных видов использования земельных участков).

Для земельных участков, расположенных в границах одной территориальной зоны, устанавливается единый градостроительный регламент, который определяет основу правового режима земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе застройки и последующей эксплуатации зданий, строений, сооружений (приложение к Правилам «Карта границ территориальных зон» с каталогом координат территориальных зон муниципального образования «Городской округ Белогорск»), согласно Приложению № 1».

Статья 2.

В строке 6.120 по столбцу виды использования земельных участков и объектов капитального строительства таблицы 1 «Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» в статье 11, после слов «Комплексы аттракционов, аквапарки» добавить запись «центры культурного развития».

Статья 3.

В строке 14.112 - «группа одноэтажных гаражей боксового типа (от 10 машиномест)» по столбцу «Зоны» таблицы 1 «Основные и условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» в статье 11, в скобках записать «(до 10 машиномест)».

Статья 4.

В строке Ж4¹ по столбцу «Макс.» в таблице 3 статьи 13 «Градостроительные регламенты. Предельные параметры земельных участков и объектов капитального строительства в части размеров земельных участков, отступов зданий от границ земельных участков и коэффициента застройки» цифру «0.1» заменить на цифру «0.15».

Статья 5.

Абзац третий подпункта 5) пункта 3 статьи 13 после слов «(со стороны, примыкающей к улице)» дополнить словами следующего содержания: - «При развитии территорий застроенных гаражами боксового типа для индивидуального использования - в рядах существующих гаражей боксового типа - 0 метров, при соблюдении противопожарных требований, технических регламентов и обеспечения условий беспрепятственного доступа к территориям общего пользования. Максимальный коэффициент застройки образуемого земельного участка под гаражный бокс (площадью от 18 до 28 кв.м.) - 100%. Предельная (максимальная) высота гаража - не более 3.0 м.»

Статья 6.

Пункт 1 статьи 28 изложить в новой редакции:

«1. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом.»

Статья 7.

Пункт 4 статьи 28 изложить в новой редакции:

«4. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

Статья 8.

Пункт 1 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.»

Статья 9.

Пункт 3 статьи 29 изложить в следующей редакции:

«3. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

Статья 10.

На «Карте границ территориальных зон» Правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Белогорск», в районе расположения земельного участка с кадастровым номером 28:02:000032:1 - установить территориальную зону Ж2 (Зона многоквартирной жилой застройки зданиями малой и средней этажности (1-4 этажа) путем исключения территориальной зоны Р2 (Зона зеленых насаждений общего и ограниченного пользования, внутриквартального озеленения территории), соглас-

но Приложения № 2.

Статья 2.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Белогорский вестник».

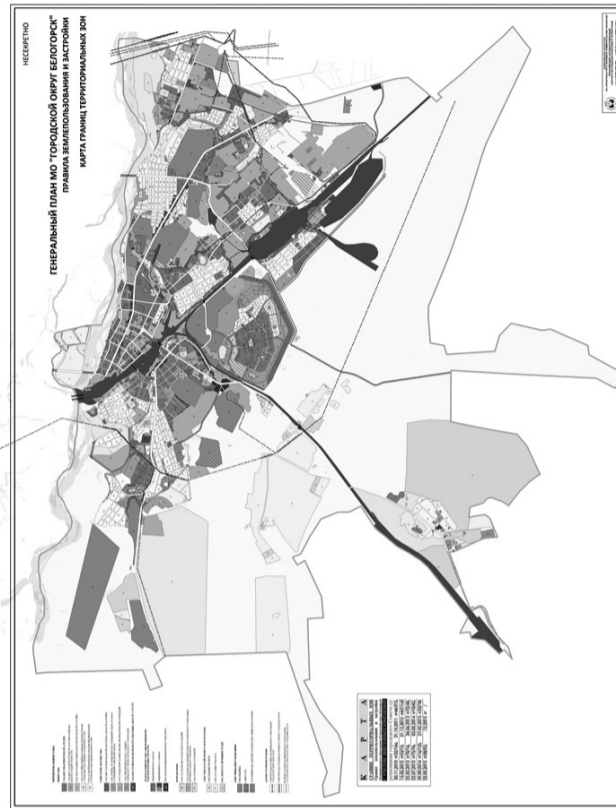
Статья 3.

Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по собственности и экономическому развитию (М.Б. Филиппов).

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

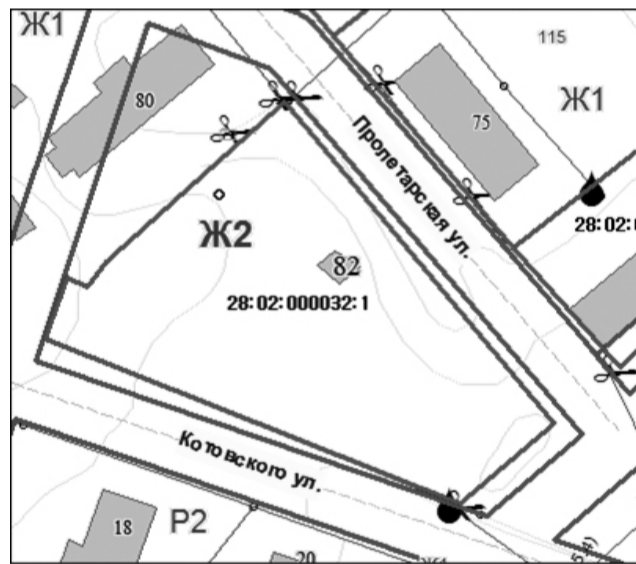
Приложение №1

к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 28 декабря 2015 года № 38/136



Приложение № 2

к решению Белогорского городского Совета народных депутатов от 28 декабря 2015 года № 38/136

«Схема изменения в «Карту границ территориальных зон» в новой редакции.

Условные обозначения к рисунку.

- Границы изменяемых территориальных зон
- Границы территориальных зон
- Условное обозначение территориальных зон
- Адрес объекта

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ № 38/137

Принято городским Советом народных депутатов 28 декабря 2015 года

Об обращении Белогорского городского Совета народных депутатов в избирательную комиссию Амурской области

На основании пункта 4 статьи 24 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях из-

бирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пункта 7 статьи 22 Закона Амурской области от 26.06.2009 № 222-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов и глав муниципальных образований в Амурской области, пункта 2.2 Методических рекомендаций о порядке формирования территориальных избирательных комиссий, избирательных комиссий муниципальных образований, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденных постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 17.02.2010 № 192/1337-5, городской Совет решил:

1. Обратиться в избирательную комиссию Амурской области о возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования города Белогорск на территориальную избирательную комиссию города Белогорск.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Белогорский вестник».

Председатель Совета В.В. Гратий

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2222
25.12.2015****Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом»**

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации г. Белогорск, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом г. Белогорск, 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 «Формирование земельного участка на котором расположен многоквартирный дом».

2. Отменить постановление от 24.12.12 № 2148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка на котором расположен многоквартирный дом».

3. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги «Формирование земельного участка на котором расположен многоквартирный дом» на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

5. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 «Земельные отношения и природопользование» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
25.12.2015 № 2222

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом»**1. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента
1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом» (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 избыточ-

ных 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 наделяния 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 Заявителем является получатель муниципальной услуги или его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области взаимодействовать с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

К получателям муниципальной услуги относятся физические или юридические лица, имеющие в собственности помещения в многоквартирных домах.

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

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 Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Белогорск» (далее МАУ МФЦ);

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;
 - посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83; 2-22-74;
 - при личном обращении в отдел по земельным отношениям Администрации г. Белогорск;
 - при письменном обращении в отдел по земельным отношениям Администрацию г. Белогорск;
 - путем публичного информирования.
- 1.6 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- адрес места приема документов в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, режим работы Администрации г. Белогорск;
- порядок передачи результата заявителю;
- сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);
- срок предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по земельным отношениям Администрации города 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 Федеральная налоговая служба – в части предоставления сведений (выписки) из Единого государственного реестра юридических лиц из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2 Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – в части предоставления сведений (выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.3.3 Федеральное государственное бюджетное учреждение «Земельная кадастровая палата» по Амурской области – в части предоставления кадастрового плана (карты) соответствующей территории.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка, на кадастровом плане соответствующей тер-

ритории на которой расположен многоквартирный дом для дальнейшей эксплуатации многоквартирного дома;

- организация постановки земельного участка на котором расположен многоквартирный дом на кадастровый учет с обязательным оформлением межевого плана и кадастрового паспорта земельного участка с выдачей заявителю кадастрового паспорта земельного участка;

- мотивированное решение об отказе в формировании земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом (далее – решение об отказе в формировании).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение финансового года, которым предусмотрено финансирование организации постановки земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, на кадастровый учет.

Прогнозируемый срок предоставления услуги с учетом поэтапности исполнения, взаимодействия и сотрудничества структур, финансирования из средств местного бюджета - до конца текущего финансового года со дня заключения соответствующих контрактов:

- на изготовление топосъемки земельных участков;
- на исполнение работ по постановке земельных участков на кадастровый учет.

Срок издания распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка, на кадастровом плане соответствующей территории, на котором расположен многоквартирный дом для дальнейшей эксплуатации многоквартирного дома, приходится на подготовительный период заключения соответствующих контрактов, в течение которого отделом проводятся следующие работы:

- определение объемов планируемых работ;
- подготовка технических заданий;
- изготовление обзорных схем;
- нанесение градостроительных ограничений;
- определение границ земельных участков и их согласование, направление запросов КПП - до момента заключения соответствующих контрактов со дня регистрации заявления.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, составляет не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, принятых у заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет пять рабочих дней с момента поступления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю в течение 30 дней направляется мотивированный отказ.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Законом Амурской области от 29.12.2008 № 166-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений на территории Амурской области»;
- Уставом города Белогорск;
- 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).
- Постановлением Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Минэкономразвития России от 24.11.2008

№ 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»;

- Постановлением Правительства Амурской области от 29.12.2011 N 968 «О системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области»;

- Распоряжением Правительства Амурской области от 11.08.2010 N 88-р (в ред. от 10.04.2015) «О Плате перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями».

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 уполномоченный орган заявления, с приложением следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность получателя услуги (представителя получателя услуги), в качестве которого может быть представлен в том числе:

паспорт гражданина Российской Федерации;
свидетельство о рождении лиц (граждан Российской Федерации), не достигших 14-летнего возраста;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П;

паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности военнослужащего или военный билет гражданина Российской Федерации;

вид на жительство в Российской Федерации;
разрешение на временное проживание в Российской Федерации;

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

паспорт гражданина СССР;
дипломатический паспорт иностранного гражданина;
паспорт иностранного гражданина.

- правоустанавливающий либо правоудостоверяющий документ подтверждающий право собственности заявителя на помещение в многоквартирном доме, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- протокол общего собрания собственников помещений в доме о выборе уполномоченного лица и решении общего собрания всех собственников помещений в доме о формировании земельного участка на котором расположен многоквартирный дом (включая собственников нежилых помещений);

- решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался», с подтверждениями волеизъявления лица при очном голосовании или копии решений собственников, принимавших участие в собрании при заочном голосовании;

- подготовленная заявителем схема расположения земельного участка в целях его образования для предоставления.

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. К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

- выписка из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок;

- кадастровый план территорий.

2.9. 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

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставления определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента документов;

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемому земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- в случае, если границы земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка, пересекаются с границами земельного участка или земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным после дня утверждения схемы расположения земельного участка и до истечения срока действия решения о ее утверждении, образование земельного участка осуществляется в соответствии с утвержденной схемой его расположения;

- заявитель не является собственником помещения в многоквартирном доме, либо право собственности не подтверждено документально;

- наличие в границах испрашиваемого земельного участка на утвержденной схеме наложения (иных препятствий) при постановке испрашиваемых земельных участков на кадастровый учет) на ранее учтенные земельные участки;

- обращение заявителя (в письменном виде) о прекращении рассмотрения его заявления либо заявление на отзыв доверенности на право представления его интересов доверенным лицом;

- наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка;

- наличие исправлений, разночтений или серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документов;

- отсутствие протокола общего собрания собственников помещений в доме о выборе уполномоченного лица и решении общего собрания всех собственников помещений в доме о формировании земельного участка на котором расположен многоквартирный дом.

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

2.13. 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.

2.14. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

2.15. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера отсутствуют.

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

2.16. 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

2.17. 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 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, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в Администрации г. Белогорск:

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

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти 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:

2.19. 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 устройствам.

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 предусматривающая 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.

2.19.1. 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 персональным 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 стульев, 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

2.20. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- 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 portalе 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

2.21. 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 государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.22. 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.

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

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

2.25. 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.

2.26. 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 отличных 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, предоставляемых 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 порядку их выполнения

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

- прием и регистрация в уполномоченном органе документов, необходимых для формирования земельного участка;
- 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 наличии

ДОКУМЕНТЫ

оснований для формирования земельного участка или решения об отказе в формировании земельного участка;

- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте;
- принятие уполномоченным органом решения о формировании земельного участка;
- 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 4 к административному регламенту.

Прием и регистрация документов, необходимых для формирования земельного участка

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 N 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;
- 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 представлена 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 комплексу 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 имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

- выдает заявителю уведомление с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие 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)

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем

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

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение сотрудником уполномоченного органа, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных и внутриведомственных запросов (далее – межведомственные запросы) о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

- оформляет межведомственные запросы в органы;
- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя уполномоченного органа;
- 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.

Межведомственный запрос содержит:

- наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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 межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту по делопроизводству 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 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту по делопроизводству 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 формировании или решения об отказе в формировании границ земельного участка на котором расположен многоквартирный дом

3.4 Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Администрацию г. Белогорск полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

Специалист отдела по земельным отношениям 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 земельным отношениям 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 земельным отношениям, 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 2.12 административного регламента.

Специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

- о формировании границ;
- отказ в формировании (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента).

При наличии оснований для формирования границ земельного участка специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, вводит в электронную базу данных сведения о заявителе, а также информацию о заявителе, необходимую для принятия решения о формировании:

- о получателе муниципальной услуги;
- о физическом лице (индивидуальном предпринимателе): фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства;
- о 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;
- о земельном участке;
- об основании для формирования границ земельного участка.

Результатом административной процедуры является принятие Администрацией г. Белогорск формирование границ или отказ в формировании границ земельного участка на котором расположен многоквартирный дом и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5 Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, формировании границ или отказ в формировании границ земельного участка на котором расположен многоквартирный дом (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 проставляется 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 электронный журнал регистрации.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решение о формировании местоположения границ или отказ в формировании местоположения границ земельного участка.

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 земельным отношениям Администрации г. Белогорск.

Контроль за деятельностью отдела по земельным отношениям по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы по строительству и землепользованию Администрации г. Белогорск, курирующим работу отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2 Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3 Специалист Администрации г. Белогорск, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4 Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию г. Белогорск, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых столов»). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Администрацией г. Белогорск, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Амурской области, подведомственными данным органам организациями, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги

5.1 Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, Администрации г. Белогорск в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации г. Белогорск, сайта региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен

ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Администрацией г. Белогорск может быть принято одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рас-

смотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом»

Общая информация об Администрации г. Белогорск

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. № 117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: info@belogorsk.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorsk.ru
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск – Станислав Юрьевич Мельков

График работы Администрации г. Белогорск
В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

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

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

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

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

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8-00-20-00
Вторник	8-00-20-00
Среда	8-00-20-00
Четверг	8-00-20-00
Пятница	8-00-20-00
Суббота	9-00-16-00
Воскресенье	9-00-16-00

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом»

Главе муниципального образования Г. Белогорск _____
от _____
(фамилия, имя отчество заявителя);
наименование юридического лица, _____
в лице – должность, ФИО) _____
(адрес проживания; местонахождения) _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о формировании земельного участка на котором расположен многоквартирный дом

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» прошу сформировать земельный участок на котором расположен многоквартирный дом на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме _____ от _____ для оформления права общей (номер) _____ (дата протокола) долевой собственности. _____ расположен многоквартирный дом, по адресу: _____

К заявлению приложены следующие документы:

О принятом решении прошу сообщить:
Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в (наименование ОМСУ)
- в форме документа на бумажном носителе
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе)
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах)
- посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе)

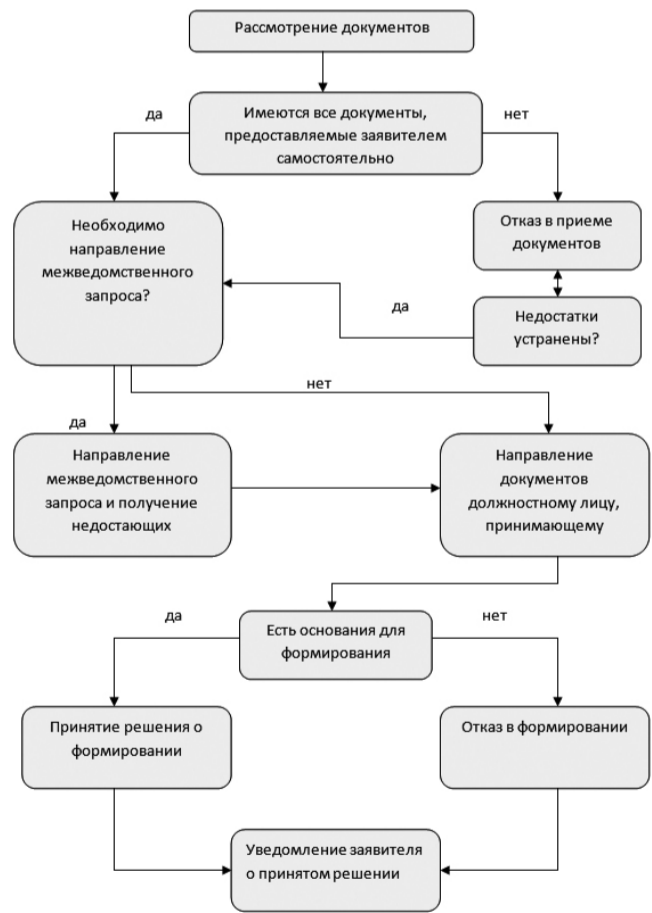
Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Белогорска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

«___» _____ г.
(дата)

(подпись заявителя; печать (для юридических лиц))
Документы приняты
«___» _____ г.
(дата)

(подпись лица, принявшего документы)

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом»



Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом»

Бланк запроса о предоставлении документа

«___» _____ 20__ г.

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС
на получение _____
для предоставления муниципальной услуги «Формирование земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом»

(номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется))
Уважаемый (ая) _____!

«__» _____ 20__ г. в Администрацию города Белогорск обратился _____

(ФИО заявителя, наименование юридического лица) с заявлением о формировании земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
На основании _____

(указывается нормативно-правовое основание запроса) и в соответствии с части 3 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим Вас предоставить _____ (указывается запрашиваемая информация или документ)

в течение пяти рабочих дней с момента поступления данного запроса и направить указанную информацию (документ) на бумажном или электронном носителе по почтовому адресу: _____

или по электронному адресу: _____
Для предоставления указанных сведений сообщаем Вам следующую информацию о _____ (ФИО заявителя, наименование юридического лица) и о земельном участке: _____

С уважением, _____

<должность руководителя органа местного самоуправления> (ФИО)

Исполнитель: _____ (ФИО)

Тел. (_____) _____

Эл. почта: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2223 25.12.2015

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрации г. Белогорск, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом г. Белогорск, 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 «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков».

2. Отменить постановление от 16.04.2014 № 671 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование межевого плана земельного участка».

3. Разместить Административный регламент Администрации г. Белогорск по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» на портале государственных и муниципальных услуг Амурской области.

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

5. Внести настоящее постановление в подраздел 5.2 раздела 5 «Земельные отношения и природопользование» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации г. Белогорск
25.12.2015 № 2223

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» (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).

К получателям муниципальной услуги относятся физические и юридические лица.

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, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

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»;

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

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

- на официальном информационном портале Администрации г. Белогорск;

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

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

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

- на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

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;

посредством телефонной связи по номеру отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск 2-37-83, 2-22-74;

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

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

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 в Администрации г. Белогорск для предоставления муниципальной услуги, график работы Администрации г. Белогорск;

- порядок передачи результата заявителю;

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

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

- срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае если в обращении о предоставлении 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: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по земельным отношениям 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. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Амурской области – в части предоставления кадастровой выписки или кадастрового паспорта земельного участка и смежных с ним земельных участков.

- МФЦ, Администрация г. Белогорск не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, 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 определенной части 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 перечни, 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 согласовании проектов границ земельного участка (далее – решение о согласовании);

- мотивированное решение об отказе в согласовании проектов границ земельного участка (далее – решение об отказе в согласовании).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней, исчисляемых со дня регистрации в Администрации г. Белогорск заявления с документами.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, составляет не более одного дня с момента регистрации в Администрации г. Белогорск 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 согласовании проектов границ земельного участка или решения об отказе в согласовании составляет двадцать четыре дня с момента получения Администрацией г. Белогорск полного комплекта документов, необходимых для принятия решения

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Земельный Кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136 -ФЗ

- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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).

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минэкономразвития России от 24.11.2008 N 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков»;

- Постановлением Правительства Амурской области от 29.12.2011 N 968 «О системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области»;

- Распоряжением Правительства Амурской области от 11.08.2010 N 88-р (в ред. от 10.04.2015) «О Плате перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями».

- 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. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Для получения муниципальной услуги заявители подают в Администрацию г. Белогорск и (или) МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к административному регламенту, а также следующие документы в 1 экземпляре:

- документ, удостоверяющий личность получателя услуги (представителя получателя услуги), в качестве которого может быть представлен в том числе:

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство о рождении лиц (граждан Российской Федерации), не достигших 14-летнего возраста;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П;

паспорт моряка (удостоверение личности моряка);

дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности военнослужащего или военный билет гражданина Российской Федерации;

вид на жительство в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание в Российской Федерации;

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

паспорт гражданина СССР;

дипломатический паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина;

- в случае обращения за получением муниципальной услуги законного представителя, ему необходимо представить документ, подтверждающий его полномочия (документ о родстве, документ об установлении опеки или попечительства);

- в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя, ему необходимо представить документ, подтверждающий его полномочия (нотариально удостоверенную доверенность);

- ведомость координат в городской системе, заверенную кадастровым инженером, подготовившим межевой план. В случае сложной конфигурации земельного участка (20 и бо-

лее поворотных точек) ведомость координат представляется в электронном виде (xml).

Заявления 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 должностных лиц организаций, представителя заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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.

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 межведомственного информационного взаимодействия, являются:

- кадастровая выписка земельного участка и смежных с ним земельных участков.

2.9. 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

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента, которые заявитель обязан представить самостоятельно;

- пересечение границ земельного участка с границами муниципальных образований и (или) границами населенных пунктов;

- наличие данных о том, что формирование земельного участка приведет к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам;

- наличие ограничений, обременений, не позволяющих использовать земельный участок в соответствии с предполагаемым разрешенным использованием;

- изъятие земельного участка из оборота;

- резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд (кроме земельных участков под движимые вещи, места временного хранения автотранспорта или иное временное использование на период резервирования).

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

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

2.13. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить следующие необходимые и обязательные услуги:

- получение акта согласования (оригинал и копия, заверенная кадастровым инженером, подготовившим межевой план);

- получение ведомости координат в городской системе, заверенной кадастровым инженером, подготовившим межевой план.

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.

2.14. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методах расчета такой платы

2.15. Методика расчета и размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливается организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, необходимые для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

2.16. 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 необходимо 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

2.17. 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 о порядке предоставления муниципальной услуги

При организации консультации по предоставлению муниципальной услуги в Администрации г. Белогорск:

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

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее 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.

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:

2.19. 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 устройствам.

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 предусматривающая 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.

2.19.1. 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 персональным 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 «Portal 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 стульев, кресельных секций, скамей (банкеток) и столов (стоков) 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 2.20. 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 portalе МФЦ, Администрации г. Белогорск, на сайте региональной информационной системы «Portal государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Portal);

- 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

2.2.1. 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 государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.2.2. 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.

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

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

2.2.5. 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.

2.2.6. 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 отличных 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, предоставляемых 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 рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

- принятие Администрацией г. Белогорск решения о согласовании или решения об отказе в согласовании проектов границ земельного участка;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

При очной форме подачи документов, заявление о пре-

доставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплексу 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 2.12 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;

- выдает заявителю уведомление с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие 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)

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем

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, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

- оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.8 административного регламента;
- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя;
- 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.

Межведомственный запрос содержит:

- наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

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 первом 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 межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту по делопроизводству 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 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту по делопроизводству 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 согласовании или решения об отказе в согласовании проектов границ земельного участка

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 земельным отношениям 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 земельным отношениям 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 земельным отношениям, 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 2.12 административного регламента.

Специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

- подготовить решение о согласовании;
- отказать в согласовании (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента).

При наличии оснований для согласования проекта границ земельного участка специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, вводит в электронную базу данных сведения о заявителе, а также информацию о заявителе, необходимую для принятия решения о согласовании:

- о получении муниципальной услуги:
- 1) физическом лице (индивидуальном предпринимателе): фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства;
- 2) 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;
- о земельном участке;
- об основании для согласования проектов границ земельного участка.

Специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, принимает решение о согласовании проектов границ либо решения об отказе в согласовании проектов границ земельного участка и передает его на подпись.

Уполномоченное в соответствии с установленным распределением обязанностей должностное лицо подписывает решение о согласовании (решение об отказе в согласовании) проектов границ земельного участка в течение 1 рабочего дня.

Специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет один экземпляр решения специалисту Администрации г. Белогорск, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, (в МФЦ – при подаче документов через МФЦ) для выдачи его заявителю, а второй экземпляр передается в архив Администрации г. Белогорск.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

Результатом административной процедуры является принятие Администрацией г. Белогорск решение в согласовании проектов границ или отказ в согласовании проектов границ земельного участка и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием начала исполнения административной

процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, согласование проектов границ или отказ в согласовании проектов границ земельного участка (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 проставляется 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 электронный журнал регистрации.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех календарных дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решение о согласовании проекта границ или отказ в согласовании проекта границ земельного участка.

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 земельным отношениям Администрации г. Белогорск.

Контроль за деятельностью отдела по земельным отношениям по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы по строительству и землепользованию Администрации г. Белогорск, курирующим работу отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3. Специалист Администрации г. Белогорск, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист отдела по земельным отношениям Администрации г. Белогорск, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежаще-

го исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию г. Белогорск, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются Администрацией г. Белогорск, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Амурской области, подведомственными данным органам организациями, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, Администрации г. Белогорск в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации г. Белогорск, сайта региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципаль-

ную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Администрацией г. Белогорск может быть принято одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

- Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

Общая информация об Администрации г. Белогорск

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2
Фактический адрес месторасположения	676850, Амурская область, город Белогорск, улица Гагарина, дом 2, каб. № 117
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	e-mail: info@belogorck.ru
Телефон для справок	8 (41641) 2 37 83, 8 (41641) 2 22 74
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	факс: 8 (41641) 2 34 31, 8 (41641) 2 48 84 8 (41641) 2 31 83
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.belogorck.ru
ФИО и должность руководителя органа	Глава муниципального образования г. Белогорск - Станислав Кривич Мельков

График работы Администрации г. Белогорск

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

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

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

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

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

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

Дни недели	Часы работы
Понедельник	8-00-20-00
Вторник	8-00-20-00
Среда	8-00-20-00
Четверг	8-00-20-00
Пятница	8-00-20-00
Суббота	9-00-16-00
Воскресенье	9-00-16-00

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

Главе муниципального образования
Г. Белогорск _____

от _____
(фамилия, имя отчество заявителя);

наименование юридического лица,

в лице – должность, (ФИО)

(адрес проживания; местонахождения)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39 Федерального закона № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» прошу согласовать проекты границ земельного участка (части земельного участка) в акте согласования проек-

ДОКУМЕНТЫ

тов границ земельного участка, в составе межевого плана земельного участка, подготовленного в результате выполнения кадастровых работ в связи с образованием земельного участка (уточнением границ земельного участка), местоположение которого установлено _____

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Заявитель
(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О) (дата) (подпись)

М.П.
Заявление принял

(Ф.И.О) (дата) (подпись)

К заявлению приложены следующие документы:

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в (наименование ОМСУ)
- в форме документа на бумажном носителе
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе)
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах)
- посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе)

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О предоставлении неполного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Белогорска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

БЛОК-СХЕМА

При организации предоставления муниципальной услуги



Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

Бланк запроса о предоставлении документа

«___» _____ 20__ г.

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

на получение _____ для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»

(номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг (если имеется))

Уважаемый (ая) _____!

«___» _____ 20__ г. в Администрацию города Белогорск обратился _____ (ФИО заявителя, наименование юридического лица) с заявлением о согласовании проектов границ земельного участка.

На основании _____ (указывается нормативно-правовое основание запроса) и в соответствии с частью 3 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим Вас предоставить _____ (указывается запрашиваемая информация или документ)

_____ в течение пяти рабочих дней с момента поступления данного запроса и направить указанную информацию (документ) на бумажном или электронном носителе по почтовому адресу: _____

или по электронному адресу: _____

Для предоставления указанных сведений сообщаем Вам следующую информацию о _____

(ФИО заявителя, наименование юридического лица) и о земельном участке: _____

С уважением, _____

<должность руководителя органа местного самоуправления> (ФИО)

Исполнитель: _____ (ФИО)

Тел. (_____) _____

Эл. почта: _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2210

25.12.2015

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 соответствии с Бюджетным кодексом РФ, во исполнение постановления Администрации г. Белогорск от 29.05.2014 № 900 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности» 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:

1. Абзац второй графы третьей строки 4 паспорта муниципальной программы дополнить словами «и подведомственные учреждения».
2. Пункт 4 графы третьей строки 7 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции: «4. Обеспечение реализации муниципальной программы».
3. Графу третью строки 9 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции: «Финансовое обеспечение муниципальной программы в период 2015 - 2020 годов за счет средств местного бюджета составляет 86 396,749 тыс. рублей, в том числе по годам: - 2015 год - 15 071,499 тыс. рублей;

- 2016 год - 12 206,650 тыс. рублей;
- 2017 год - 11 806,650 тыс. рублей;
- 2018 год - 11 806,650 тыс. рублей;
- 2019 год - 18 478,3 тыс. рублей;
- 2020 год - 17 027,0 тыс. рублей».

4. В абзаце третьем графы третьей строки 10 паспорта муниципальной программы слова «учреждений города на 52 %» заменить словами «организаций города на 61%».

5. В названии таблицы 1 Проблемные вопросы, задачи и результаты реализации муниципальной программы раздела 3 Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты слова «Проблемные вопросы» заменить словом «Проблемы».

6. Графу 6 строки 3 таблицы 1 Проблемные вопросы, задачи и результаты реализации муниципальной программы раздела 3 Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты дополнить абзацем «Охват правовым информированием, пропагандой здорового и социально-активного образа жизни до 5 400 человек».

7. Графу 4 строки 4 таблицы 1 Проблемные вопросы, задачи и результаты реализации муниципальной программы раздела 3 Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты изложить в новой редакции «Обеспечение реализации муниципальной программы».

8. В абзаце седьмом раздела 4 Описание системы подпрограмм слова «Обеспечение решения вопросом местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» заменить словами «Обеспечение реализации муниципальной программы».

9. Абзац второй раздела 6 Ресурсное обеспечение муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Финансовое обеспечение программы в период 2015 - 2020 годов составляет 86 396,749 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год - 15 071,499 тыс. рублей;
- 2016 год - 12 206,650 тыс. рублей;
- 2017 год - 11 806,650 тыс. рублей;
- 2018 год - 11 806,650 тыс. рублей;
- 2019 год - 18 478,3 тыс. рублей;
- 2020 год - 17 027,0 тыс. рублей».

10. В пункте 3 раздела 7 Планируемые показатели эффективности муниципальной программы слова «учреждений города на 52 %» заменить словами «организаций города на 61%».

11. Графу третью строки 7 паспорта подпрограммы I изложить в следующей редакции: «Финансирование подпрограммы осуществляется из средств местного бюджета в сумме 8 176,313 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год - 54,413 тыс. рублей;
- 2016 год - 0,0 тыс. рублей;
- 2017 год - 0,0 тыс. рублей;
- 2018 год - 0,0 тыс. рублей;
- 2019 год - 4 192,6 тыс. рублей;
- 2020 год - 3 929,3 тыс. рублей».

12. Абзац второй раздела 2 Характеристика сферы реализации подпрограммы подпрограммы I после слов «Об общих принципах» дополнить словом «организации».

13. В наименовании разделов 4,6 подпрограмм I,II,III,IV слово «основных» исключить.

14. Раздел 4, 6 подпрограммы I изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

15. Абзац первый раздела 5 Ресурсное обеспечение подпрограммы изложить в следующей редакции: «Объем бюджетных ассигнований, необходимый для реализации подпрограммы - 8 176,313 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год - 54,413 тыс. рублей;
- 2016 год - 0,0 тыс. рублей;
- 2017 год - 0,0 тыс. рублей;
- 2018 год - 0,0 тыс. рублей;
- 2019 год - 4 192,6 тыс. рублей;
- 2020 год - 3 929,3 тыс. рублей».

16. Графу третью строки 7 паспорта подпрограммы II изложить в следующей редакции: «Финансирование подпрограммы осуществляется из средств местного бюджета в сумме 3 250,363 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год - 599,163 тыс. рублей;
- 2016 год - 500,0 тыс. рублей;
- 2017 год - 300,0 тыс. рублей;
- 2018 год - 300,0 тыс. рублей;
- 2019 год - 775,6 тыс. рублей;
- 2020 год - 775,6 тыс. рублей».

17. В абзаце одиннадцатом раздела 2 Характеристика сферы реализации подпрограммы подпрограммы II номер «131» заменить номером «131-ФЗ».

18. Раздел 4, 6 подпрограммы II изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

19. Абзац первый раздела 5 Ресурсное обеспечение подпрограммы подпрограммы II изложить в следующей редакции: «Объем бюджетных ассигнований, необходимый для реализации подпрограммы - 3 250,363 тыс. рублей, в том числе по годам:

ДОКУМЕНТЫ

- 2015 год - 599,163 тыс. рублей;
- 2016 год - 500,0 тыс. рублей;
- 2017 год - 300,0 тыс. рублей;
- 2018 год - 300,0 тыс. рублей;
- 2019 год - 775,6 тыс. рублей;
- 2020 год - 775,6 тыс. рублей.

20. Графу третью строки 7 паспорта подпрограммы III изложить в следующей редакции: «Финансирование подпрограммы осуществляется из средств местного бюджета в сумме 4 793,5 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 - 2 504,1 тыс. рублей;
- 2016 - 0,0 тыс. рублей;
- 2017 - 0,0 тыс. рублей;
- 2018 - 0,0 тыс. рублей;
- 2019 - 1 738,7 тыс. рублей;
- 2020 - 550,7 тыс. рублей.

21. Графу третью строки 8 паспорта подпрограммы III дополнить абзацем: «Охват правовым информированием, пропагандой здорового и социально-активного образа жизни до 5 400 человек».

22. В абзаце третьем раздела 2 Характеристика сферы реализации подпрограммы подпрограммы III после слов «находится 22 человека» добавить предлог «в».

23. Раздел 4, 6 подпрограммы III изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

24. Абзац второй раздела 5 Ресурсное обеспечение подпрограммы подпрограммы III изложить в следующей редакции: «Общий объем средств, необходимых для реализации подпрограммы «Профилактика терроризма и экстремизма», составляет 4 793,5 тыс. рублей, из них по годам:

- 2015 - 2 504,1 тыс. рублей;
- 2016 - 0,0 тыс. рублей;
- 2017 - 0,0 тыс. рублей;
- 2018 - 0,0 тыс. рублей;
- 2019 - 1 738,7 тыс. рублей;
- 2020 - 550,7 тыс. рублей.

25. Наименование подпрограммы IV «Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере гражданской обороны, защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций» изложить в следующей редакции: «Обеспечение реализации муниципальной программы».

26. Графу третью строки 1 паспорта подпрограммы IV изложить в следующей редакции: «Обеспечение реализации муниципальной программы».

27. Графу третью строки 7 паспорта подпрограммы IV изложить в следующей редакции: «Финансирование подпрограммы осуществляется из средств местного бюджета в сумме 70 176,573 тыс. рублей, в том числе:

- 2015 год - 11 913,823 тыс. рублей;
- 2016 год - 11 706,650 тыс. рублей;
- 2017 год - 11 506,650 тыс. рублей;
- 2018 год - 11 506,650 тыс. рублей;
- 2019 год - 11 771,4 тыс. рублей;
- 2020 год - 11 771,4 тыс. рублей.

28. В абзаце шестом раздела 3 Приоритеты в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты подпрограммы IV слова «стопроцентное достижение целей и задач подпрограммы» заменить словами «уменьшение количества чрезвычайных ситуаций различного характера на 6 %».

29. Раздел 4, 6 подпрограммы IV изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

30. Абзац первый раздела 5 Ресурсное обеспечение подпрограммы подпрограммы IV изложить в следующей редакции: «Объем бюджетных ассигнований, необходимых для реализации подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» в 2015-2020гг. составят 70 176,573 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год - 11 913,823 тыс. рублей;
- 2016 год - 11 706,650 тыс. рублей;
- 2017 год - 11 506,650 тыс. рублей;
- 2018 год - 11 506,650 тыс. рублей;
- 2019 год - 11 771,4 тыс. рублей;
- 2020 год - 11 771,4 тыс. рублей.

31. Приложение № 1 «Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

32. Приложение № 2 «Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы» к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

33. Приложение № 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета» к муниципальной программе изложить согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

34. Положения настоящего постановления применяются к правоотношениям, связанным с составлением и исполнением местного бюджета на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов.

35. Настоящее постановление опубликовать в газете «Белогорский вестник».

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

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

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

Приложение № 1

к постановлению
Администрации г. Белогорск
25.12.2015 № 2210

4. Описание системы мероприятий

Для реализации подпрограммы необходимо выполнить действия системы мероприятий, способствующих решению поставленных подпрограммой задач:

1. Накопление индивидуальных средств защиты для обеспечения персонала муниципальных организаций.

2. Накопление средств защиты, приборов радиационной, химической, биологической разведки и контроля, медицинского имущества для оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ), создаваемых муниципальными организациями.

Для решения данных задач предусмотрено следующее основное мероприятие: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы».

В рамках данного основного мероприятия планируется реализация следующего мероприятия: «Накопление индивидуальных средств защиты, приборов специальной обработки, РХР и ДК, медицинского имущества», где предусмотрено следующее:

- приобретение противогазов и дополнительных патронов к ним;
- приобретение медицинских средств индивидуальной защиты;
- приобретение средств защиты, приборов и принадлежностей специальной обработки;
- приобретение приборов РХР и ДК;
- приобретение медицинского имущества.

Комплекс данных мероприятий способствует решению поставленных подпрограммой задач посредством достижения планируемых показателей результативности.

Система мероприятий подпрограммы представлена в приложении № 1 к муниципальной программе.

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

Основным показателем эффективности реализации подпрограммы является: создание запаса материально-технических, медицинских и иных средств защиты городского округа в целях гражданской обороны (9 806 шт.).

В результате реализации подпрограммы к концу 2020 года планируется достичь следующих непосредственных результатов по мероприятию подпрограммы:

- создание запаса средств индивидуальной защиты для обеспечения персонала муниципальных организаций (9 472 шт.);
- создание запаса средств защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, медицинского имущества для оснащения НАСФ, создаваемых муниципальными организациями (334 шт.).

Коэффициенты значимости мероприятий.

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации				
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подпрограмма I «Накопление средств радиационной, химической, биологической и медицинской защиты в запасе города Белогорск»	-	-	-	1	1
1.1.	Основное мероприятие 1.1: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы»	-	-	-	-	-
1.1.1.	Мероприятие 1.1.1.: «Накопление индивидуальных средств защиты, приборов специальной обработки, РХР и ДК, медицинского имущества»	-	-	-	1	1

Приложение № 2

к постановлению
Администрации г. Белогорск
25.12.2015 № 2210

4. Описание системы мероприятий

Для реализации подпрограммы необходимо выполнить действия системы мероприятий, способствующих решению поставленных подпрограммой задач:

1. Реализация требований законодательных и иных нормативно-правовых актов в области пожарной безопасности по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.

2. Развитие мероприятий противопожарной пропаганды. Для решения данных задач предусмотрено следующее основное мероприятие: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы».

В рамках данного основного мероприятия планируется реализация следующего мероприятия: «Мероприятия по предупреждению распространения пожаров в границах муниципального образования», предусматривающего:

- выполнение требований законодательных и иных нормативно-правовых актов в области пожарной безопасности, создание нормативно-правовой базы в области пожарной безопасности;

- организация и проведение смотра-конкурса на лучшую организацию работы по предупреждению пожаров и гибели людей в жилищном фонде города;

- устройство системы видеонаблюдения на территории муниципального образования г. Белогорск, что позволит оперативно реагировать при обнаружении очагов природных пожаров и минимизировать размеры ущерба;

- обеспечение защиты и пожарной безопасности г. Белогорск от природных пожаров методом создания минерализованных полос и проведением планово-предупредительных отжигов;

- повышение уровня знаний населения в области пожарной безопасности (изготовление видеороликов, памяток и плакатов на противопожарную тематику, пропаганда через средства массовой информации);

- обучение руководителей муниципальных учреждений и предприятий города пожарно-техническому минимуму.

Данные действия позволят повысить уровень предотвращения пожаров, спасение людей и имущества от пожаров.

Комплекс данных мероприятий способствует решению поставленных подпрограммой задач посредством достижения планируемых показателей результативности.

Система мероприятий подпрограммы представлена в приложении № 1 к муниципальной программе.

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

Основными показателями эффективности реализации подпрограммы являются:

- увеличение количества спасенных людей на пожарах на 6 %;
- уменьшение количества пожаров на 6 %.

В результате реализации подпрограммы к концу 2020 года планируется достичь следующих непосредственных результатов по мероприятию подпрограммы:

«Мероприятия по предупреждению распространения пожаров в границах муниципального образования»:

- увеличение оперативности реагирования при обнаружении очагов природных пожаров на 10 %;
- минимизации размеров ущерба от пожаров на 6 %;
- увеличение процента информированного населения по вопросам пожарной безопасности на 30 %.

Методика расчета индикаторов эффективности приведена в приложении № 4 к муниципальной программе.

Коэффициенты значимости мероприятий.

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации				
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
2.	Подпрограмма II «Обеспечение мер пожарной безопасности в границах муниципального образования город Белогорск»	1	1	1	1	1
2.1.	Основное мероприятие 2.1: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы»	-	-	-	-	-
2.1.1.	Мероприятие 2.1.1.: «Мероприятия по предупреждению распространения пожаров в границах муниципального образования»	1	1	1	1	1

Приложение № 3

к постановлению
Администрации г. Белогорск
25.12.2015 № 2210

4. Описание системы мероприятий.

Для достижения поставленной цели и решения задач подпрограммы предусматривается осуществление следующего основного мероприятия:

«Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных организаций города».

В рамках данного основного мероприятия планируется реализация следующего мероприятия: «Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма», где предусмотрено следующее:

- проведение антитеррористической пропаганды среди несовершеннолетних и молодежи в рамках проведения культурно – массовых и спортивных мероприятий;

- организация выезда информационных групп по профилактике терроризма и экстремизма в детские оздоровительные лагеря, охват правовым информированием, пропагандой здорового и социально-активного образа жизни до 5 400 человек;

- обеспечение работы социально-молодежной службы «Доверие», оказание индивидуальной профессиональной помощи психолога, нарколога ежегодно до 500 нуждающихся;

- изготовление и распространение ежегодно до 1800 пропагандистских листовок (памяток, буклетов);

- установка и обслуживание систем видеонаблюдения в образовательных организациях;

- текущий и капитальный ремонт ограждений в 8 образовательных организациях;

- оборудование наружного освещения территории в 6 образовательных организациях.

Мероприятия программы осуществляются в рамках еди-

ного системного подхода, что должно способствовать достижению эффекта в профилактике терроризма и экстремизма и приостановлению негативных процессов в обществе и экономике города.

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

Основными показателями эффективности реализации подпрограммы являются:

- создание условий, препятствующих совершению актов террористического, иного экстремистского характера и смягчающих их последствий на территории города на 60 %;
- охват правовым информированием, пропагандой здорового и социально-активного образа жизни до 5 400 человек.

В результате реализации подпрограммы к концу 2020 года планируется достичь следующих непосредственных результатов по мероприятию подпрограммы:

- повышение антитеррористической защищенности 14 объектов образовательных организаций с целью пресечения террористических актов, обеспечения безопасности обучающихся во время их учебной деятельности.

Оценка эффективности реализации подпрограммы представляет собой механизм контроля за выполнением мероприятий в зависимости от степени достижения задач, определенных подпрограммой.

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основании мониторинга, отчетов исполнителей и результатов проведенных контрольных мероприятий.

Степень достижения результатов (ожидаемых результатов) производится на основании сопоставления фактически достигнутых значений показателей с их плановыми значениями. Сопоставление значений показателей эффективности проводится по каждому фактическому (ожидаемому) и базовому (плановому) показателю. На плановый период указываются плановые значения по годам.

Коэффициенты значимости мероприятий.

№п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации				
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
3	Подпрограмма III «Профилактика терроризма и экстремизма»	1	1	1	1	1
3.1.	Основное мероприятие 3.1.: «Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных организаций города»	-	-	-	-	-
3.1.1.	Мероприятие 3.1.1.: «Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма»	1	1	1	1	1

Контроль за эффективным выполнением подпрограммных мероприятий возлагается на координатора подпрограммы – МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск». Участник подпрограммы представляет отчет о реализации мероприятий, а также об эффективности использования бюджетных средств.

Приложение № 4

к постановлению Администрации г. Белогорск 25.12.2015 № 2210

4. Описание системы мероприятий.

Для реализации подпрограммы необходимо выполнить действия системы программных мероприятий, способствующих решению поставленной подпрограммой задачи:

- Обеспечение эффективного функционирования системы управления силами и средствами гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Для решения поставленной задачи предусмотрены следующие основные мероприятия:

1. «Обеспечение реализации подпрограммы».

В рамках данного основного мероприятия планируется реализация следующего мероприятия: «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений».

Данное мероприятие предусматривает обеспечение деятельности и расходы на функционирование МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск». Оно способствует решению поставленных подпрограммой задач посредством достижения планируемых показателей результативности.

2. «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы».

В рамках данного основного мероприятия планируется реализация следующих мероприятий:

- «Обеспечение безопасности людей на водных объектах», где планируется реализация мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах МО г. Белогорск, в том числе в зимний период; повышение уровня знаний населения в области безопасности поведения на водных объектах (изготовление видеороликов, памяток и плакатов по основам безопасного поведения человека на воде, в том числе в зимний период, пропаганда через средства массовой информации).

- «Поддержание работоспособности централизованной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях».

Данное мероприятие предусматривает ремонт и обслуживание системы оповещения и трансляции.

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

Основным показателем эффективности реализации подпрограммы является:

- уменьшение количества чрезвычайных ситуаций различного характера на 6 %.

В результате реализации подпрограммы к концу 2020 года планируется достичь следующих непосредственных результатов по мероприятиям подпрограммы:

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.

2. «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»:

- увеличение процента информированного населения по вопросам безопасности поведения населения на воде на 30 %.

3. «Поддержание работоспособности централизованной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях»:

- оборудование действующей системой оповещения муниципального образования г. Белогорск о чрезвычайных ситуациях на 100 %.

Коэффициенты значимости мероприятий.

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации				
		2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
4.	Подпрограмма IV «Обеспечение реализации муниципальной программы»	1	1	1	1	1
4.1.	Основное мероприятие 4.1.: «Обеспечение реализации подпрограммы»	-	-	-	-	-
4.1.1.	Мероприятие 4.1.1.: «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений»	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
4.2.	Основное мероприятие 4.2.: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы»	-	-	-	-	-
4.2.1.	Мероприятие 4.2.1.: «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»	0,4	0,4	0,4	0,2	0,2
4.2.2.	Мероприятие 4.2.2.: «Поддержание работоспособности централизованной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях»	-	-	-	0,2	0,2

Приложение № 5

к постановлению Администрации г. Белогорск 25.12.2015 № 2210

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы.

№	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Срок реализации		Координатор программы, координатор подпрограммы, участники муниципальной программы	Наименование показателя	Единица измерения	Источник данных, использованный для расчета показателя	Базисный год	Значение планового показателя по годам реализации					Отношение последнего года к базисному году, %
		начало	завершение						2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Муниципальная программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015-2020 годы»	2015	2020	Координатор муниципальной программы: МКУ «Управление ЖХХ Администрации г. Белогорск»	Обеспеченность средствами индивидуальной защиты персонала муниципальных организаций, а также оснащённость нештатных аварийно-спасательных формирований, создаваемых муниципальными организациями на 100 % (10 274 шт.)	%	Постановление губернатора Амурской области от 3 июля 2006 года № 353 «Об организации обеспечения населения области средствами индивидуальной защиты» (штатное расписание органов местного самоуправления, структурных подразделений и подведомственных организаций)	4,5	0	0	0	48,1	47	95,5
					Снижение количества погибших на пожарах (к базисному году)	%	Данные отдела НД г. Белогорску и Белогорскому району УНДПР ГУ МЧС России по Амурской области	-	8	12	16	20	24	24
					Снижение количества погибших на воде (к базисному году)	%	Оценка	-	10	15	20	25	30	30
					Повышение уровня антитеррористической защищенности объектов образовательных организаций города на 61 % (к базисному году)	%	Оценка	17,4	-	-	-	47,83	78,26	450
					Увеличение процента информированного населения в вопросах правовой защищенности (к базисному году)	%	Оценка	15	35	45	55	65	75	500
1.	Подпрограмма I «Накопление средств радиационной, химической, биологической и медицинской защиты в запасе города Белогорск»	2015	2020	Координатор подпрограммы: МКУ «Управление ЖХХ Администрации г. Белогорск»	Создание запаса материально-технических, медицинских и иных средств защиты городского округа в целях гражданской обороны (9 806 шт.)	шт.	Постановление губернатора Амурской области от 3 июля 2006 года № 353 «Об организации обеспечения населения области средствами индивидуальной защиты» (штатное расписание органов местного самоуправления, структурных подразделений и подведомственных организаций)	468	0	0	0	4944	4826	1031
1.1.	Основное мероприятие 1.1.: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы»	2015	2020											
1.1.1.	Мероприятие 1.1.1.: «Накопление индивидуальных средств защиты, приборов специальной обработки, РХР и ДК, медицинского имущества»	2015	2020	Участник: МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»	Создание запаса средств индивидуальной защиты для обеспечения персонала муниципальных организаций (9 472 шт.)	шт.	Постановление губернатора Амурской области от 3 июля 2006 года № 353 «Об организации обеспечения населения области средствами индивидуальной защиты» (штатное расписание органов местного самоуправления, структурных подразделений и подведомственных организаций)	468	0	0	0	4777	4659	996
					Создание запаса средств защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, медицинского имущества для оснащения НАСФ, создаваемых муниципальными организациями (334 шт.)	шт.		-	-	-	-	167	167	100
2.	Подпрограмма II «Обеспечение мер пожарной безопасности в границах муниципального образования город Белогорск»	2015	2020	Координатор подпрограммы: МКУ «Управление ЖХХ Администрации г. Белогорск»	Увеличение количества спасенных людей на пожарах (к базисному году)	%	Данные отдела НД г. Белогорску и Белогорскому району УНДПР ГУ МЧС России по Амурской области	-	2	3	4	5	6	6
					Уменьшение количества пожаров (к базисному году)	шт.		98	96	95	94	93	92	94
2.1.	Основное мероприятие 2.1.: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы»	2015	2020											
2.1.1.	Мероприятие 2.1.1.: «Мероприятия по предупреждению распространения пожаров в границах муниципального образования»	2015	2020	Участник: МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»	Оперативность реагирования при обнаружении очагов природных пожаров увеличивается	%	Оценка	-	-	-	10	-	-	10
					Минимизация размеров ущерба от пожаров (к базисному году)	%	Данные отдела НД г. Белогорску и Белогорскому району УНДПР ГУ МЧС России по Амурской области	-	2	3	4	5	6	6
					Увеличение процента информированного населения по вопросам пожарной безопасности	%	Оценка	50	60	65	70	75	80	160

ДОКУМЕНТЫ

№	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Срок реализации		Координатор программы, координатор подпрограммы, участники муниципальной программы	Наименование показателя	Единица измерения	Источник данных, использованный для расчета показателя	Базисный год	Значение планового показателя по годам реализации					Отношение последнего года к базисному году, %
		начало	завершение						2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
3.	Подпрограмма «Профилактика терроризма и экстремизма»	2015	2020	Координатор подпрограммы: МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск»	Создание условий, препятствующих совершению актов террористического, многоэкстремистского характера и смягчающих их последствий на территории города.	%	Оценка	15	35	45	55	65	75	500
					Охват правовым информированием, пропагандой здорового и социально-активного образа жизни до 5 400 человек.	чел.	Оценка	5000	5100	5200	5250	5300	5400	108
3.1.	Основное мероприятие 3.1.1.: «Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных организаций города»	2015	2020											
3.1.1.1.	Мероприятие 3.1.1.1.: «Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма»	2015	2020	Участник: МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск»	Повышение антитеррористической защищенности 14 объектов образовательных организаций	шт.	Оценка	4	0	0	0	7	7	175
4.	Подпрограмма IV «Обеспечение реализации муниципальной программы»	2015	2020	Координатор подпрограммы: МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»	Уменьшение количества чрезвычайных ситуаций различного характера	%	Оценка	-	2	3	4	5	6	6
4.1.	Основное мероприятие 4.1.1.: «Обеспечение реализации подпрограммы»	2015	2020											
4.1.1.1.	Мероприятие 4.1.1.1.: «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений»	2015	2020	Участник: МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»	Обеспеченность эффективного функционирования, связанного с выполнением полномочий по безопасности жизнедеятельности населения и территории, на 100% ежегодно	%	Оценка	100	100	100	100	100	100	100
4.2.	Основное мероприятие 4.2.2.: «Организация и проведение мероприятий по реализации подпрограммы»	2015	2020											
4.2.1.	Мероприятие 4.2.1.1.: «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»	2015	2020	Участник: МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»	Увеличение процента информированного населения по вопросам безопасности поведения населения на воде	%	Оценка	50	60	65	70	75	80	160
4.2.2.	Мероприятие 4.2.2.2.: «Поддержка работоспособности централизованной системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях»	2015	2020	Участник: МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белогорск»	Оборудование действующей системы оповещения муниципального образования г. Белогорск о чрезвычайных ситуациях	%	Оценка	100	100	100	100	100	100	100

Приложение № 6 к постановлению Администрации г. Белогорск 25.12.2015 № 2210

Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

№ п/п	Вид нормативного правового акта	Основные положения (наименование) нормативного правового акта	Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы	Ожидаемые сроки принятия
1.	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»	О внесении изменений в постановление «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования город Белогорск на 2015-2020 годы».	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск».	По мере необходимости
2.	Постановление Администрации г. Белогорск	«Об утверждении Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск».	Ежегодно, январь

Приложение № 7 к постановлению Администрации г. Белогорск 25.12.2015 № 2210

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Подпрограмма/муниципальная программа, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Вид областного классификации	Расходы (тыс. руб.), тыс.					
				2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Муниципальная программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования г. Белогорск на 2015-2020 годы»	Муниципальная программа «Обеспечение реализации муниципальной программы»	070	1220,00	1220,00	1220,00	1220,00	1220,00	
		Муниципальная программа 1: «Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных организаций города»	070	822,9	822,9	822,9	822,9	822,9	
		Муниципальная программа 2: «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»	070	397,1	397,1	397,1	397,1	397,1	
		Муниципальная программа 3: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	
		Муниципальная программа 4: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	
		Муниципальная программа 5: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 6: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 7: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	58 262,75	11700,45	11060,45	11060,45	11771,4	
		Муниципальная программа 8: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 9: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 10: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	
		Муниципальная программа 11: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 12: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 13: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	
		Муниципальная программа 14: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 15: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 16: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Подпрограмма/муниципальная программа, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Вид областного классификации	Расходы (тыс. руб.), тыс.					
				2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Муниципальная программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций, подготовка к ведению гражданской обороны в границах муниципального образования г. Белогорск на 2015-2020 годы»	Муниципальная программа «Обеспечение реализации муниципальной программы»	070	1220,00	1220,00	1220,00	1220,00	1220,00	
		Муниципальная программа 1: «Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных организаций города»	070	822,9	822,9	822,9	822,9	822,9	
		Муниципальная программа 2: «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»	070	397,1	397,1	397,1	397,1	397,1	
		Муниципальная программа 3: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	
		Муниципальная программа 4: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	
		Муниципальная программа 5: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 6: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 7: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	58 262,75	11700,45	11060,45	11060,45	11771,4	
		Муниципальная программа 8: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 9: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 10: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	
		Муниципальная программа 11: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 12: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 13: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	
		Муниципальная программа 14: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	89 020,05	12200,05	11800,05	11800,05	14790,0	
		Муниципальная программа 15: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	2 289,40	0	0	0	1780,1	
		Муниципальная программа 16: «Обеспечение безопасности при проведении мероприятий по реализации муниципальной программы»	070	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2216 25.12.2015

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 № 1880 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и качественным жильем населения г. Белогорск на 2015-2020 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 № 1880 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и качественным жильем населения г. Белогорск на 2015-2020 годы» внести следующие изменения, **постановляю:**

1. Строку 9 раздела 1 «Паспорт программы» муниципальной программы «Обеспечение доступным и качественным жильем населения г. Белогорск на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции:

9	Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы 13713,739 тыс. руб., из них по годам: 2015 г. – 9813,739 тыс. руб.; 2016 г. – 300,0 тыс. руб.; 2017 г. – 300,0 тыс. руб.; 2018 г. – 1100,0 тыс. руб.; 2019 г. – 1100,0 тыс. руб.; 2020 г. – 1100,0 тыс. руб.
---	--	---

2. Пункт 2 таблицы 1 раздела 3 «Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

2.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	Переселение граждан из аварийных многоквартирных домов, признанных до 01.01.2012 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, с учетом развития малоэтажного жилищного строительства	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом развития малоэтажного жилищного строительства на территории муниципального образования г. Белогорск	2015-2017 годы	Ввод в эксплуатацию 55703,4 кв.м нового жилья, ликвидация 55703,4 кв.м непригодного для проживания жилищного фонда.
----	---	---	---	----------------	---

3. Абзац 1 раздела 6 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы 13713,739 тыс. руб., из них по годам:

- 2015 г. – 9813,739 тыс. руб.;
- 2016 г. – 300,0 тыс. руб.;
- 2017 г. – 300,0 тыс. руб.;
- 2018 г. – 1100,0 тыс. руб.;
- 2019 г. – 1100,0 тыс. руб.;
- 2020 г. – 1100,0 тыс. руб.

Объем финансирования за счет средств федерального бюджета – 198130,253 тыс. руб., в т.ч.:

2015 г. – 198130,253 тыс. руб.

Объем финансирования за счет средств областного бюджета – 137383,296 тыс. руб., в т.ч.:

2015 г. – 137383,296 тыс. руб.

4. Строку 7 раздела 1 «Паспорт подпрограммы» подпрограммы I «Обеспечение мероприятий, связанных с переселением граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

7.	Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы за счет местного бюджета составляет 1941,139 тыс. руб., в т.ч. по годам: 2015 г. – 1541,139 тыс. руб.; 2016 г. – 50,0 тыс. руб.; 2017 г. – 50,0 тыс. руб.; 2018 г. – 100,0 тыс. руб.; 2019 г. – 100,0 тыс. руб.; 2020 г. – 100,0 тыс. руб.
----	---	--

5. Абзац 2 раздела 5 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы I «Обеспечение мероприятий, связанных с переселением граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда» муниципальной программы изложить в следующей редакции: «Общая сумма расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой, составляет 1941,139 тыс. рублей, в т.ч.:

- 2015 г. – 1541,139 тыс. руб.,
- 2016 г. – 50,0 тыс. руб.,
- 2017 г. – 50,0 тыс. руб.,
- 2018 г. – 100,0 тыс. руб.,
- 2019 г. – 100,0 тыс. руб.,
- 2020 г. – 100,0 тыс. руб.

6. Строку 8 раздела 1 «Паспорт подпрограммы» подпрограммы II «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории муниципального образования г. Белогорск» изложить в следующей редакции:

8.	Ожидаемые конечные результаты подпрограммы	1. Ввод в эксплуатацию 55703,4 кв.м нового жилья. 2. Ликвидация 55703,4 кв.м непригодного для проживания жилищного фонда.
----	--	--

7. Абзац 2 раздела 4 «Описание системы основных мероприятий» подпрограммы II «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходи-

ДОКУМЕНТЫ

мости развития малоэтажного строительства на территории муниципального образования г.Белогорск» изложить в следующей редакции: «В рамках мероприятия планируется ввод в эксплуатацию 55703,4 кв.м нового жилья и переселение 3132 граждан из аварийного жилищного фонда».

8. Абзац 1 раздела 6 «Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты подпрограммы»

подпрограммы II «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории му-

ниципального образования г.Белогорск» изложить в следующей редакции: «Успешная реализация подпрограммы обеспечит:

- ввод в эксплуатацию 55703,4 кв.м нового жилья;
- ликвидацию 55703,4 кв.м аварийного жилищного фонда».

9. Приложения №1, №2 и №3 к муниципальной программе, приложение к подпрограмме «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории муниципального образования г.Белогорск» из-

ложить в новой редакции согласно приложениям №1, №2, №3, №4 к настоящему постановлению.

10. Опубликовать постановление в газете «Белогорский вестник».

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

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

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение № 1
к постановлению
Администрации г.Белогорск
25.12.2015 № 2216

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

№	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия	Срок реализации		Координатор программы, координатор подпрограммы, участники муниципальной программы	Наименование показателя, единица измерения	Базисный год	Значение планового показателя по годам реализации					Отношение последнего года к базисному году, %	
		начало	завершение				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год		2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Программа: «Обеспечение доступным и качественным жильем населения г.Белогорск на 2015-2020 годы»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»	Обеспеченность граждан г.Белогорска жильем (кв.м. на 1 чел)	21,4	21,5	22	22,5	23	23,5	24	112
1	Подпрограмма «Обеспечение мероприятий, связанных с переселением граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»	Количество МКД в отношении которых проведено техническое обследование и паспортизация, ед.	0	11	17	-	-	-	-	100
1.1	Основное мероприятие «Технический учет ветхого жилищного фонда»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»	Доля МКД, в отношении которых проведено техническое обследование и паспортизация, %	0	100	-	-	-	-	-	100
1.2	Основное мероприятие «Расходы, связанные со строительством малоэтажных жилых домов»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»	Доля выполненных расходов, связанных со строительством малоэтажных жилых домов, %	0	0	0	0	100	100	100	100
1.3	Основное мероприятие «Расходы на содержание муниципальных жилых помещений»	2015	2020	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»	Доля выполненных расходов на содержание муниципальных жилых помещений, %	0	100	0	0	0	0	0	100
2	Подпрограмма Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории муниципального образования г.Белогорск	2015	2017	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»	Общая площадь построенных объектов, тыс. кв.м.	-	19821,3	30220,3	5661,8	-	-	-	100
					Площадь ликвидированного аварийного жилищного фонда, кв.м.	-	19821,3	30220,3	5661,8	-	-	-	100
2.1	Основное мероприятие «Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства»	2015	2017	МКУ «Управление ЖКХ Администрации г.Белогорск»	Численность переселенных из аварийного жилищного фонда. чел.	-	1158	1664	310	-	-	-	100
3	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	2015	2020	МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г.Белогорск»	Доля молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств бюджетов всех уровней, в общем количестве семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий (%)	3	5	7	9	11	13	15	12
3.1	Основное мероприятие «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»	2015	2020	МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г.Белогорск»	Доля выполненных обязательств по предоставлению социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Подпрограмма «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков под строительство жилья на территории г. Белогорск»	2015	2015	МКУ «Управление капитального строительства г.Белогорск»	Доля земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, подлежащих предоставлению бесплатно в собственность семьям, имеющим трех и более детей (%)	0	0	-	-	-	-	-	0
4.1	Основное мероприятие «Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности»	2015	2015	МКУ «Управление капитального строительства г.Белогорск»	Число земельных участков, обеспеченных инженерной инфраструктурой, подлежащих предоставлению бесплатно в собственность семьям, имеющим трех и более детей, ед.	0	0	-	-	-	-	-	0

Приложение № 2
к постановлению
Администрации г.Белогорск
25.12.2015 № 2216

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участники муниципальной программы	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), голы						
			ГРБС	Рз ПР	ЦСР	ВР	всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и качественным жильем населения г.Белогорск на 2015-2020 годы»	Всего, том числе	в		13 0 0000		13713,739	9813,739	300,000	300,000	1100,000	1100,000	1100,000
		МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»	007	0501	13 0 0000		9963,739	9563,739	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000
		МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск»	004	1003	13 0 0000		3750,000	250,000	250,000	250,000	1000,000	1000,000	1000,000
		Администрация г. Белогорск	002	0501	13 0 0000		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 1	«Обеспечение мероприятий, связанных с переселением граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда»	Всего, том числе	в		13 1 0000		1941,139	1541,139	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000
		МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»	007	0501	13 1 0000		1941,139	1541,139	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000
Основное мероприятие 1.1.	Технический учет ветхого жилищного фонда	Всего, том числе	в		13 1 1310		464,000	64,000	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000
		МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»	007	0501	13 1 1310	240	464,000	64,000	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000
Основное мероприятие 1.3.	Расходы на содержание муниципальных жилых помещений	Всего, том числе	в		13 1 1313		1477,139	1477,139	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»	007	0501	13 1 1313	240	1477,139	1477,139	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 2	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного строительства на территории муниципального образования город Белогорск	Всего, том числе	в		13 2 0000		8022,600	8022,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»	007	0501	13 2 0000		8022,600	8022,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Основное мероприятие 2.1.	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом развития малоэтажного жилищного строительства	Всего, том числе	в		13 2 9703	410	8022,600	8022,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		МКУ «Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск»	007	0501	13 2 9703	410	8022,600	8022,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 3	Обеспечение жильем молодых семей	Всего, том числе	в		13 3 0000		3750,000	250,000	250,000	250,000	1000,000	1000,000	1000,000
		МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск»	004	1003	13 3 0000		3750,000	250,000	250,000	250,000	1000,000	1000,000	1000,000
Основное мероприятие 3.1.	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Всего, том числе	в		13 3 1312		3750,000	250,000	250,000	250,000	1000,000	1000,000	1000,000
		МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации г. Белогорск»	004	1003	13 3 1312	320	3750,000	250,000	250,000	250,000	1000,000	1000,000	1000,000
Подпрограмма 4	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков под строительство жилья на территории г. Белогорск	Всего, том числе	в		13 4 0000		0	0	0	0	0	0	0
		Администрация г. Белогорск	002	0501	13 4 0000		0	0	0	0	0	0	0
Основное мероприятие 4.1.	Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Всего, том числе	в		13 4 1235	410	0	0	0	0	0	0	0
		Администрация г. Белогорск	002	0501	13 4 1235	410	0	0	0	0	0	0	0

Приложение № 3
к постановлению
Администрации г.Белогорск
25.12.2015 № 2216

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)							
			всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Муниципальная программа	Обеспечение доступным и качественным жильем населения г.Белогорск на 2015-2020 годы»	Всего	357852,288	346452,288	1800,000	1800,000	2600,000	2600,000	2600,000	2600,000
		Федеральный бюджет	198130,253	198130,253	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Областной бюджет	137383,296	137383,296	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Местный бюджет	12713,739	9813,739	300,000	300,000	1100,000	1100,000	1100,000	1100,000
		внебюджетные средства	8625,000	1125,000	1500,000	1500,000	1500,000	1500,000	1500,000	1500,000
Подпрограмма 1	Обеспечение мероприятий, связанных с переселением граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда	Всего	1941,139	1541,139	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000	100,000
		Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Местный бюджет	1941,139	1541,139	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000	100,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

ДОКУМЕНТЫ

Наименование основного мероприятия 1.1	Технический учет ветхого жилищного фонда	Всего	464,000	64,000	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000
		Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	464,000	64,000	50,000	50,000	100,000	100,000	100,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Наименование основного мероприятия 1.2	Расходы, связанные со строительством малоэтажных жилых домов	Всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Наименование основного мероприятия 1.3	Расходы на содержание муниципальных жилых помещений	Всего	1477,139	1477,139	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	1477,139	1477,139	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 2	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории муниципального образования г.Белогорск	Всего	342752,571	342752,571	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Федеральный бюджет	197765,253	197765,253	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	136964,718	136964,718	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	8022,600	8022,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Наименование основного мероприятия 2.1	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	Всего	342752,571	342752,571	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Федеральный бюджет	197765,253	197765,253	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	136964,718	136964,718	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	8022,600	8022,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 3	Обеспечение жильем молодых семей	Всего	13158,578	2158,578	1750,000	1750,000	2500,000	2500,000	2500,000
		Федеральный бюджет	365,000	365,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	418,578	418,578	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	3750,000	250,000	250,000	250,000	1000,000	1000,000	1000,000
		внебюджетные средства	8625,000	1125,000	1500,000	1500,000	1500,000	1500,000	1500,000
Наименование основного мероприятия 3.1	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Всего	13158,578	2158,578	1750,000	1750,000	2500,000	2500,000	2500,000
		Федеральный бюджет	365,000	365,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	418,578	418,578	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	3750,000	250,000	250,000	250,000	1000,000	1000,000	1000,000
		внебюджетные средства	8625,000	1125,000	1500,000	1500,000	1500,000	1500,000	1500,000
Наименование основного мероприятия 3.2	Предоставление социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) ребенка для компенсации расходов на приобретение (строительство) жилья	Всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Подпрограмма 4	Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков под строительство жилья на территории г. Белогорск	Всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Наименование основного мероприятия 4.1	Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности	Всего	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

Приложение № 4
к постановлению
Администрации г.Белогорск
25.12.2015 № 2216

Приложение
к подпрограмме «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда,
в том числе с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства на территории муниципального образования город Белогорск»

Перечень аварийных многоквартирных домов

N п/п	Адрес МКД	Документ, подтверждающий принятие МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата окончания реконструкции МКД	Число жителей, всего	Число жителей, планируемых к переселению	Общая площадь помещений МКД	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан				
		Номер	Дата						всего	частная собственность	муниципальная собственность	всего	частная собственность	муниципальная собственность	всего	за счет средств Фонда	за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации	за счет местного бюджета	внебюджетные/дополнительные источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ РАЗВИТИЯ МАЛОЭТАЖНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, НА ТЕРРИТОРИИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 - 2017 ГОДАХ																			
Итого по муниципальному образованию город Белогорск 1 этаж	X	X	X	X	X	1205	1158	21 473,60	450	206	244	19 821,30	8 887,00	10 934,30	679 623 580,00	671 624 731,11	463,79	-	7 998 385,10
1. пер. Летний, д. 19	4	2 февраля 2011 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	35	35	526	15	0	15	526	0	526	17 726 707,89	17 715 277,65	12,24	-	11 418,00	
2. пер. Томский, д. 5	2	25 декабря 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	44	44	774,6	13	0	13	774,6	0	774,6	27 097 211,52	26 244 293,11	18,13	-	852 900,28	
3. пер. Томский, д. 6	21	26 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	17	17	167,1	4	3	1	167,10	123,7	43,4	5 777 854,00	5 662 518,89	3,91	-	115 331,20	
4. ул. 50 лет Комсомола, д. 115, кор. А	20	26 сентября 2008 года	29 декабря 2014 года	25 декабря 2015 года	30	6	426,4	1	0	1	55,4	0	55,4	1 861 480,00	1 861 478,71	1,29	-	-	
5. ул. Батарейная, д. 2	20	4 августа 2008 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	20	20	405,9	12	0	12	405,9	0	405,9	13 940 417,02	13 776 327,75	9,53	-	164 079,74	
6. ул. Батарейная, д. 6	12	4 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	12	12	372,8	8	0	8	372,8	0	372,8	12 605 092,58	12 604 771,29	8,71	-	312,58	
7. ул. Благовещенская, д. 23	14	2 мая 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	32	32	460,1	11	7	4	460,1	297,3	162,8	15 691 054,56	15 650 953,21	10,79	-	40 090,56	
8. ул. Благовещенская, д. 25	5	2 мая 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	29	29	526	9	4	5	471,5	237,6	233,9	16 184 227,65	16 059 424,95	11,09	-	124 791,61	
9. ул. Железнодорожная, д. 14	7	2 мая 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	13	13	459,4	6	4	2	345,6	230,2	115,4	11 700 344,97	11 698 943,92	8,08	-	1 392,97	
10. ул. Железнодорожная, д. 14, кор. а	8	2 мая 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	23	23	510,2	7	4	3	430,8	249,3	181,5	14 736 997,66	14 735 276,67	10,18	-	1 710,81	
11. ул. Железнодорожная, д. 16	9	2 мая 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	24	24	509	8	5	3	509	306	203	17 492 142,18	17 354 162,51	11,98	-	137 967,69	
12. ул. Железнодорожная, д. 18	13	2 мая 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	37	37	440,8	12	8	4	440,8	286,1	154,7	14 914 158,14	14 714 945,02	10,16	-	199 202,96	
13. ул. Железнодорожная, д. 22	1	18 сентября 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	17	17	436,4	8	1	7	436,4	65	371,4	14 853 150,21	14 841 313,75	10,25	-	11 826,21	
14. ул. Колхозная, д. 29	47	9 сентября 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	3	3	91,5	2	0	2	91,5	0	91,5	3 075 940,00	3 075 937,87	2,13	-	-	
15. ул. Котовского, д. 14	3	18 сентября 2006 года	29 декабря 2014 года	25 декабря 2015 года	27	4	490,1	1	1	0	69,5	69,5	0	2 355 568,00	2 355 566,37	1,63	-	-	
16. ул. Котовского, д. 26	8	18 сентября 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	24	24	442,1	8	3	5	442,1	164,3	277,8	15 029 315,85	15 029 127,21	10,39	-	178,25	
17. ул. Ленина, д. 13	8	17 апреля 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	2	2	165,2	2	0	2	106,4	0	106,4	3 608 720,49	3 608 431,51	2,49	-	286,49	
18. ул. Ленина, д. 15	24	26 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	10	10	84,7	2	1	1	84,7	56,9	27,8	2 916 780,00	2 911 241,99	2,01	-	5 536,00	
19. ул. Ленина, д. 155	27	26 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	28	28	410,5	14	7	7	410,5	218,7	191,8	14 949 889,15	13 698 595,81	9,47	-	1 251 283,87	
20. ул. Ленина, д. 157	14	4 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	40	40	367,4	12	9	3	367,4	265,1	102,3	13 212 663,69	12 548 967,84	8,66	-	663 687,19	
21. ул. Ленина, д. 159	28	26 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	21	21	364,9	10	8	2	319,8	248,4	71,4	11 023 122,47	10 769 749,88	7,44	-	253 365,15	
22. ул. Ленина, д. 159, кор. а	29	26 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	29	29	495,6	12	4	8	495,6	216,4	279,2	17 018 840,83	16 991 045,73	11,74	-	27 783,36	
23. ул. Ленина, д. 161	37	15 июня 2010 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	33	33	340,1	12	8	4	340,1	228,1	112	12 117 191,53	10 980 664,32	7,58	-	1 136 519,63	
24. ул. Ленина, д. 161, кор. А	3	28 января 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	27	27	508,5	10	7	3	508,5	297,5	211	17 241 529,16	17 140 685,				

ДОКУМЕНТЫ

43.	ул. Подгорная, д. 29	4	17 июля 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	40	40	478,8	12	6	6	478,8	215,2	263,6	16 431 847,88	16 353 332,70	11,30	-	78 503,88	
44.	ул. Подгорная, д. 31	3	17 июля 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	27	27	451,3	11	5	6	451,3	202,5	248,8	15 333 802,87	15 276 409,02	10,55	-	57 383,30	
45.	ул. Подгорная, д. 33	1	2 мая 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	25	25	506,2	11	6	5	506,2	301,6	204,6	17 335 648,18	17 264 423,53	11,92	-	71 212,73	
46.	ул. Пролетарская, д. 79	12	17 июля 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	16	16	467,2	7	4	3	399,7	240	159,7	13 668 637,62	13 667 682,57	9,43	-	945,62	
47.	ул. Путьейская, д. 21	19	11 августа 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	14	14	414,7	8	1	7	414,7	49,8	364,9	13 410 268,00	13 410 258,74	9,26	-	-	
48.	ул. Путьейская, д. 23	123	23 декабря 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	44	44	576,7	15	4	11	540,2	151,8	388,4	18 366 404,81	18 260 301,08	12,60	-	106 091,13	
49.	ул. Северная, д. 18	15	17 июля 2006 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	18	18	410,2	8	4	4	410,2	214,5	195,7	13 916 969,25	13 916 456,38	9,62	-	503,25	
50.	ул. Северная, д. 20	105	8 декабря 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	26	26	454,4	11	7	4	427,7	251,7	176	14 059 018,00	14 059 008,29	9,71	-	-	
51.	ул. Северная, д. 22	106	8 декабря 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	24	24	401,3	10	7	3	401,3	242,9	158,4	13 672 882,00	13 654 612,65	9,42	-	18 259,93	
52.	ул. Скорикова, д. 31	102	2 декабря 2009 года	29 декабря 2014 года	31 декабря 2014 года	22	22	213,8	9	7	2	213,8	161,8	52	7 926 674,21	7 177 916,76	4,94	-	748 752,51	
Итого по муниципальному образованию город Белогорск 2 этап			X	X	X	X	1219	1209	23 308,20	518	216	302	23 149,70	9 846,27	13 303,43	800 979 620,00	180 205 656,00	620 773 964,00	-	-
53	пер. 2-й Ледяной, д. 3	4	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	6	6	98,4	3	0	3	98,4	0	98,4	3 404 640,00	765 981,00	2 638 659,00	-	-	
54	пер. 2-й Ледяной, д. 4	38	2 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	161,6	4	1	3	161,6	38,1	12350	5 591 360,00	1 257 953,00	4 333 407,00	-	-	
55	пер. 2-й Ледяной, д. 6	5	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	18	18	223,1	5	2	3	223,1	84,7	138,4	7 719 260,00	1 736 690,00	5 982 570,00	-	-	
56	пер. Короткий, д. 10	8	16 ноября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	53,7	2	1	1	53,7	27	26,7	1 858 020,00	418 020,00	1 440 000,00	-	-	
57	пер. Парковый, д. 6	111	8 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	11	11	107,1	2	1	1	107,1	53,3	53,8	3 705 660,00	833 705,00	2 871 955,00	-	-	
58	пер. Свободный, д. 2	59	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	128,3	2	1	1	128,3	63,9	64,4	4 439 180,00	998 734,00	3 440 446,00	-	-	
59	пер. Свободный, д. 4	14	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	127,1	2	1	1	127,1	63,3	63,8	4 397 660,00	989 393,00	3 408 267,00	-	-	
60	пер. Свободный, д. 6	60	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	126	3	3	0	126	126	0	4 359 600,00	980 830,00	3 378 770,00	-	-	
61	пер. Свободный, д. 8	3	25 декабря 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	313,4	7	0	7	313,4	0	313,4	10 843 640,00	2 439 619,00	8 404 021,00	-	-	
62	пер. Сквозной, д. 4	11	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	11	11	96,1	2	1	1	96,1	65,4	30,7	3 325 060,00	748 077,00	2 576 983,00	-	-	
63	пер. Сквозной, д. 5	12	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	14	14	224	5	1	4	224	37,5	186,5	7 750 400,00	1 743 697,00	6 006 703,00	-	-	
64	пер. Сквозной, д. 7	13	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	12	12	162,5	4	2	2	162,5	81,9	80,6	5 622 500,00	1 264 959,00	4 357 541,00	-	-	
65	пер. Тупиловый, д. 10	1	23 июня 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	26	26	491,7	8	5	3	491,7	277	214,7	17 012 820,00	3 827 571,00	13 185 249,00	-	-	
66	пер. Тупиловый, д. 2	9	23 июня 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	21	21	311,3	8	6	2	311,3	235,7	75,6	10 770 980,00	2 423 272,00	8 347 708,00	-	-	
67	пер. Тупиловый, д. 20	2	23 июня 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	24	24	461,6	8	4	4	461,6	232,6	229	15 971 360,00	3 593 263,00	12 378 097,00	-	-	
68	пер. Тупиловый, д. 4	10	23 июня 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	15	15	317,1	11	5	6	317,1	159,3	157,8	10 971 660,00	2 468 422,00	8 503 238,00	-	-	
69	пер. Тупиловый, д. 6	11	23 июня 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	16	16	468,2	8	3	5	468,2	157,1	311,1	16 199 720,00	3 644 639,00	12 555 081,00	-	-	
70	ул. 1-я Вокзальная, д. 31	1	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	7	7	135,9	4	3	1	135,9	101,3	34,6	4 702 140,00	1 057 895,00	3 644 245,00	-	-	
71	ул. 1-я Рабочая, д. 31	25	22 октября 2008 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	18	18	546,5	8	3	5	546,5	200,9	345,6	18 908 900,00	4 254 154,00	14 654 746,00	-	-	
72	ул. 1-я Рабочая, д. 33	23	22 октября 2008 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	18	18	438,4	8	1	7	438,4	47,9	390,5	15 168 640,00	3 412 665,00	11 755 975,00	-	-	
73	ул. 50 лет Комсомола, д. 115, кор. А	20	26 сентября 2008 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	30	24	426,4	15	0	15	371	0	371	12 836 600,00	2 887 998,00	9 948 602,00	-	-	
74	ул. 50 лет Комсомола, д. 55	11	16 ноября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	94,5	3	2	1	94,5	63,6	30,9	3 269 700,00	735 622,00	2 534 078,00	-	-	
75	ул. 50 лет Комсомола, д. 62	15	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	7	7	126,3	3	0	3	126,3	0	126,3	4 369 980,00	983 165,00	3 386 815,00	-	-	
76	ул. 50 лет Комсомола, д. 68, кор. А	24	22 октября 2008 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	5	5	133,9	4	0	4	133,9	0	133,9	4 632 940,00	1 042 327,00	3 590 613,00	-	-	
77	ул. 9 Мая, д. 77	56	1 сентября 2010 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	2	2	32,6	2	0	2	32,6	0	32,6	1 127 960,00	253 771,00	874 189,00	-	-	
78	ул. Вишневая, д. 1	33	2 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	34	34	491	8	5	3	491	281,2	209,8	16 988 600,00	3 822 121,00	13 166 479,00	-	-	
79	ул. Вишневая, д. 3	16	4 августа 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	22	22	477,9	8	1	7	477,9	67,3	410,6	16 535 340,00	3 720 146,00	12 815 194,00	-	-	
80	ул. Вишневая, д. 5	34	2 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	23	23	486,5	12	7	5	486,5	295,6	190,9	16 832 900,00	3 787 093,00	13 045 807,00	-	-	
81	ул. Дзержинского, д. 36	5	28 мая 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	108,8	4	1	3	108,8	27,1	81,7	3 764 480,00	846 938,00	2 917 542,00	-	-	
82	ул. Кирова, д. 7	4	17 апреля 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	76,1	2	1	1	76,1	34	42,1	2 633 060,00	592 390,00	2 040 670,00	-	-	
83	ул. Коммунальная, д. 44	32	26 августа 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	60,7	2	0	2	60,7	0	60,7	2 100 220,00	472 511,00	1 627 709,00	-	-	
84	ул. Котовского, д. 12	2	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	23	23	457,8	8	4	4	457,8	228,2	229,6	15 839 880,00	3 563 680,00	12 276 200,00	-	-	
85	ул. Котовского, д. 14	3	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	27	23	490,1	8	3	5	420,6	174	246,6	14 552 760,00	3 274 102,00	11 278 658,00	-	-	
86	ул. Котовского, д. 18	17	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	28	28	464,5	8	3	5	464,5	166,7	297,8	16 071 700,00	3 615 836,00	12 455 864,00	-	-	
87	ул. Котовского, д. 20	18	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	17	17	455,8	8	1	7	455,8	64,1	391,7	15 770 680,00	3 548 112,00	12 222 568,00	-	-	
88	ул. Котовского, д. 22	6	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	18	18	479,5	8	3	5	479,5	172	307,5	16 590 700,00	3 732 602,00	12 858 098,00	-	-	
89	ул. Котовского, д. 24	7	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	24	24	491,4	8	3	5	491,4	176	315,4	17 002 440,00	3 825 235,00	13 177 205,00	-	-	
90	ул. Котовского, д. 28	9	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	22	22	471,3	8	4	4	471,3	228,1	243,2	16 306 980,00	3 668 771,00	12 638 209,00	-	-	
91	ул. Котовского, д. 32	19	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	10	10	105,4	4	1	3	105,4	26,5	78,9	3 646 840,00	820 472,00	2 826 368,00	-	-	
92	ул. Котовского, д. 33	10	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	20	20	325	8	4	4	325	147,1	177,9	11 245 000,00	2 529 918,00	8 715 082,00	-	-	
93	ул. Ледяная, д. 1	5	17 апреля 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	2	2	72,1	2	0	2	72,1	0	72,1	2 494 660,00	561 252,00	1 933 408,00	-	-	
94	ул. Ледяная, д. 10	20	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	135,7	4	1	3	135,7	38,9	96,8	4 695 220,00	1 056 338,00	3 638 882,00	-	-	
95	ул. Ледяная, д. 20	21	1																	

ДОКУМЕНТЫ

127	ул. Ушакова, д. 6	8	25 декабря 2007 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	5	5	72,6	2	0	2	72,6	0	72,6	2 511 960,00	565 145,00	1 946 815,00	-	-	
128	ул. Ушакова, д. 8	9	25 декабря 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	3	3	63,5	2	0	2	63,5	0	63,5	2 197 100,00	494 306,00	1 702 794,00	-	-	
129	ул. Чехова, д. 41	1	18 января 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	9	9	167,7	4	0	4	167,7	0	167,7	5 802 420,00	1 305 437,00	4 496 983,00	-	-	
130	ул. Шевченко, д. 100	36	2 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	12	12	242,3	8	6	2	242,3	181	61,3	8 383 580,00	1 886 152,00	6 497 428,00	-	-	
131	ул. Шевченко, д. 104	37	2 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	33	33	457,4	10	8	2	457,4	368,9	88,5	15 826 040,00	3 560 567,00	12 265 473,00	-	-	
132	ул. Шевченко, д. 108	3	23 июня 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	12	12	257,1	8	3	5	257,1	94,7	162,4	8 895 660,00	2 001 360,00	6 894 300,00	-	-	
133	ул. Шевченко, д. 110	4	23 июня 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	17	17	276,2	6	3	3	276,2	138,7	137,5	9 556 520,00	2 150 040,00	7 406 480,00	-	-	
134	ул. Шевченко, д. 61	16	18 сентября 2006 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	14	14	261,5	8	3	5	261,5	91,9	169,6	9 047 900,00	2 035 610,00	7 012 290,00	-	-	
135	ул. Шевченко, д. 67	35	2 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	5	5	110,2	4	2	2	110,2	55,1	55,1	3 812 920,00	857 836,00	2 955 084,00	-	-	
Итого по муниципальному образованию город Белогорск этап			X	X	X	X	455	455	7 156,10	181	81	100	7 070,60	3 322,90	3 747,70	244 642 760,00	-	244 642 760,00	-	-
136	пер. Короткий, д. 8	64	23 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	3	3	72	3	0	3	72	0	72	2 491 200,00	-	2 491 200,00	-	-	
137	пер. Краснобульварный, д. 12	68	23 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	67,4	2	0	2	67,4	0	67,4	2 332 040,00	-	2 332 040,00	-	-	
138	пер. Сквозной, д. 6	83	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	10	10	96,3	3	0	3	96,3	0	96,3	3 331 980,00	-	3 331 980,00	-	-	
139	пер. Сквозной, д. 8	84	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	81,5	3	0	3	81,5	0	81,5	2 819 900,00	-	2 819 900,00	-	-	
140	ул. 9 Мая, д. 193	93	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	65,9	2	1	1	65,9	32,4	33,5	2 280 140,00	-	2 280 140,00	-	-	
141	ул. 9 Мая, д. 199	94	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	5	5	65,5	2	1	1	65,5	32,6	32,9	2 266 300,00	-	2 266 300,00	-	-	
142	ул. 9 Мая, д. 203	95	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	3	3	65,5	2	1	1	65,5	32,4	33,1	2 266 300,00	-	2 266 300,00	-	-	
143	ул. 9 Мая, д. 205	96	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	62,5	2	1	1	62,5	31	31,5	2 162 500,00	-	2 162 500,00	-	-	
144	ул. 9 Мая, д. 207	97	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	5	5	66	2	1	1	66	32,6	33,4	2 283 600,00	-	2 283 600,00	-	-	
145	ул. 9 Мая, д. 211	98	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	2	2	64,6	2	1	1	64,6	31,8	32,8	2 235 160,00	-	2 235 160,00	-	-	
146	ул. Авиационная, д. 25, кор. а	89	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	38	38	453,5	9	7	2	453,5	356,8	96,7	15 691 100,00	-	15 691 100,00	-	-	
147	ул. Железнодорожная, д. 12	123	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	23	23	471,6	12	7	5	471,6	317,6	154	16 317 360,00	-	16 317 360,00	-	-	
148	ул. Колхозная, д. 22	46	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	66,4	2	1	1	66,4	35,1	31,3	2 297 440,00	-	2 297 440,00	-	-	
149	ул. Колхозная, д. 31	48	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	6	6	84,4	4	1	3	84,4	21,1	63,3	2 920 240,00	-	2 920 240,00	-	-	
150	ул. Колхозная, д. 33	49	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	16	16	207	6	4	2	207	128,1	78,9	7 162 200,00	-	7 162 200,00	-	-	
151	ул. Колхозная, д. 54	50	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	12	12	137,5	2	1	1	137,5	69,1	68,4	4 757 500,00	-	4 757 500,00	-	-	
152	ул. Колхозная, д. 56	51	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	138,6	2	1	1	138,6	69,3	69,3	4 795 560,00	-	4 795 560,00	-	-	
153	ул. Котовского, д. 34	78	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	5	5	94,8	3	1	2	94,8	28,1	66,7	3 280 080,00	-	3 280 080,00	-	-	
154	ул. Котовского, д. 37	79	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	9	9	135,2	4	3	1	135,2	101	34,2	4 677 920,00	-	4 677 920,00	-	-	
155	ул. Котовского, д. 51	80	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	6	6	102,7	3	2	1	74,7	49,1	25,6	2 584 620,00	-	2 584 620,00	-	-	
156	ул. Ленина, д. 153	124	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	30	30	483,6	10	7	3	483,6	332,1	151,5	16 732 560,00	-	16 732 560,00	-	-	
157	ул. Малиновского, д. 2	125	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	13	13	466,4	8	7	1	466,4	413,6	52,8	16 137 440,00	-	16 137 440,00	-	-	
158	ул. Мастерская, д. 1	53	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	12	12	114	4	0	4	114	0	114	3 944 400,00	-	3 944 400,00	-	-	
159	ул. Мастерская, д. 12	58	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	115,2	3	0	3	82	0	82	2 837 200,00	-	2 837 200,00	-	-	
160	ул. Мастерская, д. 3	54	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	8	8	134,4	3	1	2	134,4	50,7	83,7	4 650 240,00	-	4 650 240,00	-	-	
161	ул. Мастерская, д. 6	55	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	13	13	120,9	3	1	2	120,9	34,6	86,3	4 183 140,00	-	4 183 140,00	-	-	
162	ул. Мастерская, д. 7	56	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	11	11	120,3	3	0	3	120,3	0	120,3	4 162 380,00	-	4 162 380,00	-	-	
163	ул. Мастерская, д. 8	57	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	9	9	118,9	4	1	3	118,9	25,4	93,5	4 113 940,00	-	4 113 940,00	-	-	
164	ул. Мелькомбинат, д. 19	108	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	33	33	469	8	0	8	469	0	469	16 227 400,00	-	16 227 400,00	-	-	
165	ул. Мелькомбинат, д. 24	62	23 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	23	23	432,3	12	5	7	432,3	205,7	226,6	14 957 580,00	-	14 957 580,00	-	-	
166	ул. Мелькомбинат, д. 25	63	23 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	31	31	418,9	13	6	7	394,6	160,5	234,1	13 653 160,00	-	13 653 160,00	-	-	
167	ул. Металлургическая, д. 11	85	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	6	6	114,2	3	0	3	114,2	0	114,2	3 951 320,00	-	3 951 320,00	-	-	
168	ул. Металлургическая, д. 18	86	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	3	3	91,5	2	1	1	91,5	49,3	42,2	3 165 900,00	-	3 165 900,00	-	-	
169	ул. Металлургическая, д. 20	87	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	6	6	132,7	4	2	2	132,7	61,8	70,9	4 591 420,00	-	4 591 420,00	-	-	
170	ул. Мухинская, д. 16	81	11 ноября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	7	7	64,5	2	1	1	64,5	32,1	32,4	2 231 700,00	-	2 231 700,00	-	-	
171	ул. Путейская, д. 4	69	23 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	17	17	198,1	5	2	3	198,1	78,6	119,5	6 854 260,00	-	6 854 260,00	-	-	
172	ул. Раздольная, д. 5	52	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	4	4	84,1	2	2	0	84,1	84,1	0	2 909 860,00	-	2 909 860,00	-	-	
173	ул. Скорикова, д. 31, кор. В	126	9 сентября 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	2	2	82,7	2	1	1	82,7	19,9	62,8	2 861 420,00	-	2 861 420,00	-	-	
174	ул. Урицкого, д. 26	100	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	6	6	68,6	2	1	1	68,6	34,4	34,2	2 373 560,00	-	2 373 560,00	-	-	
175	ул. Урицкого, д. 30	101	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	5	5	63,5	2	1	1	63,5	31,8	31,7	2 197 100,00	-	2 197 100,00	-	-	
176	ул. Урицкого, д. 31	92	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	17	17	331,6	8	5	3	331,6	215	116,6	11 473 360,00	-	11 473 360,00	-	-	
177	ул. Урицкого, д. 33	103	2 декабря 2009 года	20 декабря 2015 года	25 декабря 2015 года	20	20	331,8	8	3	5	331,8	125,2	206,6	11 480 280,00	-	11 480 280,00	-	-	
Итого по муниципальному образованию город Белогорск этап			X	X	X	X	310	310	5 661,80	149	33	116	5 661,80	1 267,50	4 394,30	195 898 280,00	82 409 185,00	113 489 095,00	0	0
178	ул. 2-я Пушкинская, д. 11	37	30 августа 2011 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	5	5	122	4	0	4	122	0	122	4 221 200,00	1 775 746,00	2 445 454,00	0	0	
179	ул. 50 лет Комсомола, д. 111	56	15 октября 2010 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	8	8	133,6	4	0	4	133,6	0	133,6	4 622 560,00	1 944 588,00	2 677 972,00	0	0	
180	ул. 9 Мая, д. 167	3	3 февраля 2010 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	20	20	259,2	8	5	3	259,2	162,6	96,6	8 968 320,00	3 772 733,00	5 195 587,00	0	0	
181	ул. Авиационная, д. 25	12	25 февраля 2011 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	24	24	447,1	8	2	6	447,1	95,5	351,6	15 469 660,00	6 507 674,00	8 961 986,00	0	0	
182	ул. Ботаническая, д. 10	16	16 марта 2011 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	7	7	131,5	3	0	3	131,5	0	131,5	4 549 900,00	1 914 022,00	2 635 878,00	0	0	
183	ул. Братская, д. 11	45	15 июля 2010 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	20	20	111	4	2	2	111	63,7	47,3	3 840 600,00	1 615 638,00	2 224 962,00	0	0	
184	ул. Добровольского, д. 15	48	15 июля 2010 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	7	7	129,7	4	1	3	129,7	42,6	87,1	4 487 620,00	1 887 822,00	2 599 798,00	0	0	
185	ул. Добровольского, д. 5	4	3 февраля 2010 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	8	8	74,3	2	0	2	74,3	0	74,3	2 570 780,00	1 081 459,00	1 489 321,00	0	0	
186	ул. Калининская, д. 60	104	8 декабря 2009 года	20 декабря 2016 года	25 декабря 2016 года	30	30	449,9	12	5	7	449,9	194,2	255,7	15 566 540,00					

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2217
25.12.2015**

О внесении изменений в постановление от 10.10.2014 № 1831 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы»

В соответствии с постановлением от 29.05.2014 № 900 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности», в постановление Администрации г. Белогорск от 10.10.2014 № 1831 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы» внести следующие изменения,

постановляю:

1. Муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016

3. Опубликовать постановление в газете «Белогорский вестник».

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

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

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

*Приложение
к постановлению
Администрации г. Белогорск
25.12.2015 № 2217*

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ДОЛГОМ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
НА 2015-2020 ГОДЫ»**

1. Паспорт программы

1.	Наименование муниципальной программы	Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы
2.	Координатор муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
3.	Координаторы подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
4.	Участники муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск», главные распорядители бюджетных средств
5.	Цель (цели) муниципальной программы	Повышение качества организации и осуществления бюджетного процесса в городе Белогорск, обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета, повышение качества управления муниципальными финансами
6.	Задачи муниципальной программы	1. Создание условий для эффективного, ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета; организация планирования и исполнения местного бюджета; ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности 2. Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом города Белогорск
7.	Перечень подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы	1. Организация бюджетного процесса 2. Управление муниципальным долгом
8.	Этапы (при наличии) и сроки реализации программы	2015-2020 годы, этапы не выделяются
9.	Объем ассигнований местного бюджета программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию программы составляет 223129,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год - 38 582,77 тыс. рублей; 2016 год - 45 112,0 тыс. рублей; 2017 год - 45 112,0 тыс. рублей; 2018 год - 45 112,0 тыс. рублей; 2019 год - 24 545,2 тыс. рублей; 2020 год - 24 665,1 тыс. рублей.
10.	Ожидаемые конечные результаты реализации программы	1. Своевременное предоставление проекта местного бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 15 ноября текущего года); 2. Своевременное предоставление отчета об исполнении бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 1 мая текущего года); 3. Отношение объема дефицита местного бюджета к общему годовому объему доходов местного бюджета (без учета безвозмездных поступлений); до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными бюджетными кредитами, предоставленными бюджету города Белогорск другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, снижение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета города Белогорск) не более 10 процентов

2. Характеристика сферы реализации муниципальной программы

Муниципальное образование город Белогорск на протяжении последних лет реализовывало реформы в сфере муниципальных финансов, которые предусматривали развитие и совершенствование бюджетной и налоговой политики, повышение эффективности управления муниципальными финансами, расширение самостоятельности участников бюджетного процесса и повышение их ответственности за результаты принимаемых решений.

Финансовым органом муниципального образования город Белогорск, на который возложены полномочия по управлению муниципальными финансами, является Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление

Администрации города Белогорск».

Повышение эффективности управления муниципальными финансами в муниципальном образовании город Белогорск всегда считалось одной из приоритетных целей и обеспечивалось поэтапной реализацией мероприятий по улучшению качества управления муниципальными финансами, оптимизации системы управления бюджетными ресурсами и повышению эффективности расходов бюджета, внедрению современных методов и технологий управления муниципальными финансами.

Осуществлялись последовательные процессы реформирования бюджетного процесса в целях совершенствования системы управления муниципальными финансами, повышения эффективности бюджетных расходов и перехода к новым методам бюджетного планирования, ориентированным на конечные, общественно значимые результаты. По многим позициям достигнут значительный прогресс, что позволяет говорить о повышении качества управления общественными финансами, по результатам проведенных преобразований стало внедрение и совершенствование современных инструментов управления муниципальными финансами, таких как:

- организация бюджетного процесса на основе принятия и исполнения расходных обязательств с утверждением методик расчета объемов расходов бюджета города Белогорск на реализацию соответствующих расходных обязательств;
- создание системы оказания муниципальных услуг города Белогорск с учетом контроля и оценки качества их оказания (выполнения) посредством утверждения реестра муниципальных услуг (работ), внедрения системы финансирования муниципальных учреждений города, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих муниципальные работы), в соответствии с доведенными муниципальными заданиями, осуществления стандартизации муниципальных услуг и определение порядка контроля качества оказания данных услуг;
- переход от годового к среднесрочному финансовому планированию и утверждение бюджета муниципального образования город Белогорск на очередной год и плановый период в формате «скользящей трехлетки»;
- совершенствуются процедуры осуществления внутреннего финансового контроля и координируется контрольная деятельность органов местного самоуправления, осуществляющих внутренний финансовый контроль;
- существенно повысился уровень автоматизации бюджетного процесса посредством внедрения централизованной информационно - технической платформы на базе системы «АЦК – Финансы», осуществлена увязка системы «АЦК – Планирование» с системой «АЦК – финансы»;
- начато внедрение программно-целевых методов планирования бюджета.

С 2011 по 2012 годы муниципальным образованием г. Белогорск реализовывались мероприятия по «Программе повышения эффективности бюджетных расходов в муниципальном образовании г. Белогорск на период до 2012 года», утвержденной постановлением Администрации города Белогорск от 09 марта 2011 года № 303.

Основным условием реализации данной программы являлось проведение эффективной бюджетной политики, направленной на обеспечение стабильности доходного потенциала муниципального образования город Белогорск и модернизацию эффективности бюджетных расходов, предоставление качественных муниципальных услуг, а также обеспечение повышения сбалансированности бюджета за счет снижения размера его дефицита.

С 2011 по 2012 годы муниципальным образованием г. Белогорск реализовывались мероприятия по «Программе повышения эффективности бюджетных расходов в муниципальном образовании г. Белогорск на период до 2012 года», утвержденной постановлением Администрации города Белогорск от 09 марта 2011 года № 303.

Основным условием реализации данной программы являлось проведение эффективной бюджетной политики, направленной на обеспечение стабильности доходного потенциала муниципального образования город Белогорск и модернизацию эффективности бюджетных расходов, предоставление качественных муниципальных услуг, а также обеспечение повышения сбалансированности бюджета за счет снижения размера его дефицита.

Принятые по результатам реализации этой программы решения нуждались в дальнейшем развитии. Также требовали рассмотрения и решения новые задачи, поставленные федеральным законодательством, что увеличило актуальность разработки и реализации системы мер по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления, а также по модернизации управления муниципальными финансами.

В этот же период в муниципальном образовании город Белогорск была проведена реформа системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг в рамках реализации положений Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Федеральный закон № 83-ФЗ).

После завершения переходного периода, установленного для изменения правового положения бюджетных учреждений с 1 января 2011 года до 1 июля 2011 года, финансовое обеспечение деятельности бюджетных и автономных учреждений осуществляется путем предоставления данным учреждениям субсидий на выполнение муниципального задания. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Одним из элементов повышения эффективности бюджетных расходов является развитие информационной системы управления муниципальными финансами. К концу 2012 года полностью переведен весь процесс казначейского исполнения местного бюджета в электронный вид с применением электронно-цифровых подписей.

Все главные распорядители средств бюджета города Бе-

логорск были подключены к единой базе данных по планированию и исполнению бюджета, осуществляется взаимодействие с органами Федерального казначейства.

В результате централизации системы исполнения бюджета значительно повысилось качество и эффективность управления бюджетным процессом, возможность оперативного получения исчерпывающей информации для принятия взвешенных управленческих решений и повышения оперативности снижения затрат на проведение операций на всех этапах указанной деятельности.

С 1 января 2012 года систематически проводится работа по размещению актуальной информации о бюджетных, автономных и казенных учреждениях муниципального образования город Белогорск на официальном сайте Российской Федерации (www.bus.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Также следует отметить повышение уровня открытости для населения сведений о муниципальных финансах, в том числе путем создания раздела «Бюджет для граждан» на официальном сайте Администрации города Белогорск в сети «Интернет», в котором начато размещение информации о муниципальных финансах в форме, понятной для населения.

В условиях ограниченности финансовых ресурсов и необходимости повышения эффективности расходования бюджетных средств, возрастает актуальность повышения качества планирования местного бюджета.

Важным условием для повышения эффективности бюджетных расходов является эффективное управление средствами на едином счете бюджета, которое необходимо для обеспечения своевременного поступления доходов в местный бюджет, осуществления кассовых выплат в установленные сроки и во избежание зачисления доходов на невыясненные поступления.

В качестве дополнительного источника средств, направляемых на обеспечение ликвидности единого счета местного бюджета, привлекаются временно свободные остатки полученных целевых средств, с последующим их возвратом на единый счет бюджета. Проводимая в 2011-2013 годах работа, направленная на обеспечение ликвидности единого счета местного бюджета, позволила сократить привлечение кредитных ресурсов и привела к значительной экономии расходов на обслуживание муниципального долга.

Управление муниципальным долгом города Белогорск осуществляется в рамках требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решения городского Совета народных депутатов «О бюджетном процессе муниципального образования город Белогорск».

Основные цели долговой политики - недопущение рисков возникновения кризисных ситуаций при исполнении местного бюджета, поддержание размеров и структуры муниципального долга в объеме, обеспечивающем возможность гарантированного выполнения обязательств по его погашению и обслуживанию. В течение последних отчетных лет уровень муниципального долга города Белогорск значительно вырос.

В результате принятия новых расходных обязательств и увеличения действующих расходных обязательств, не обеспеченных собственными доходами, объем муниципального долга города Белогорск увеличился за 3 года в 12,3 раз (с 14 761,3 тыс. рублей в 2011 году до 181 036,0 тыс. рублей в 2013 году). Объем расходов на обслуживание муниципального долга за этот период увеличился в 10 раз (с 1 199,7 тыс. рублей в 2011 году до 12 002,3 тыс. рублей в 2013 году).

В структуре долговых обязательств города Белогорск за период с 2010 – 2012 годы наибольший удельный вес (более 50 процентов) занимают обязательства по кредитам, полученным от кредитных организаций. Коммерческие кредиты являются одним из основных источников финансирования местного бюджета.

Консолидированная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета формируется в соответствии с нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации и представляется в Министерство финансов Амурской области в установленные сроки.

Данная муниципальная программа разработана в целях усиления эффективного, ответственного и прозрачного управления муниципальными финансами, создания (в рамках правового регулирования и методического обеспечения) общих для всех участников бюджетного процесса условий и механизмов реализации других муниципальных программ, развития муниципального финансового контроля, способного своевременно выявлять и, самое главное, предотвращать бюджетные правонарушения.

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

Целью муниципальной программы является повышение качества организации и осуществления бюджетного процесса в городе Белогорск, обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета, повышение качества управления муниципальными финансами.

При достижении цели муниципальной программы необходимо учитывать ограниченный объем внутренних ресурсов бюджета города Белогорск. Крайне важным становится обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета города Белогорск, развитие налогового потенциала и концентрация ресурсов на решении приори-

тетных задач социально-экономического развития города Белогорск.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач муниципальной программы:

1. Создание условий для эффективного, ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета, организация планирования и исполнения местного бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

Основным инструментом повышения эффективности бюджетных расходов являются муниципальные программы города Белогорск, создающие условия для повышения качества бюджетного планирования, эффективности, гибкости и результативности использования бюджетных средств, направленных на социально-экономическое развитие города. Переход к программному бюджету требует выстраивания на уже действующей базе новой системы муниципальных программ. Данную задачу необходимо решать в комплексе с обеспечением качественного и своевременного кассового обслуживания бюджета города Белогорск и эффективным управлением ликвидностью единого счета бюджета города, повышением эффективности муниципального финансового контроля за счет совершенствования механизмов внутреннего финансового контроля.

2. Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом города Белогорск.

Для решения данной задачи необходимо обеспечить снижение рисков, связанных с управлением муниципальным долгом, посредством поддержания умеренной долговой нагрузки на бюджет города Белогорск и обязательным соблюдением ограничений, установленных бюджетным законодательством.

Муниципальную программу предполагается реализовать в 2015 – 2020 годах, этапы реализации программы не выделяются.

Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы представлены в таблице 1.

Таблица 1

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	Ключевые результаты подпрограммы
1.	«Повышение уровня программно-кассового метода планирования и исполнения бюджета» «Наличие информационной подоплежки местного бюджета» «Организация и координация работы по размещению муниципальной информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях на официальном сайте www.belgorck.gov.ru «Снижение рисков для повышения качества управления средствами, а также эффективность помесячной системы распределения бюджетных средств» «Отсутствие системы финансового контроля для оценки эффективности расходных расходов»	Создание условий для эффективного, ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета; организация планирования и исполнения местного бюджета; ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности	Организация бюджетного процесса	2015–2020 года	1. Увеличение расходов местного бюджета, формируемых в рамках муниципальной программы до уровня 95 процентов к 2020 году.
2.	«Увеличение муниципального долга г. Белогорск» «Риск распада на обслуживании муниципального долга»	Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом города Белогорск.	Управление муниципальным долгом	2015–2020 года	Поддерживать приемлемый объем муниципального долга города Белогорск на уровне, не превышающем утвержденный общий годовой объем долга бюджета города Белогорск без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений в виде дотаций по дополнительным нормативам отчислений на уровне не более 100 процентов.

4. Описание системы подпрограмм

Подпрограммы муниципальной программы предусматривают комплекс мер, направленных на достижение цели муниципальной программы, а также на решение наиболее важных текущих и перспективных задач, обеспечивающих эффективность управления муниципальными финансами. В рамках настоящей программы планируется реализация подпрограммы «Организация бюджетного процесса» и подпрограммы «Управление муниципальным долгом».

Цель реализации подпрограммы «Организация бюджетного процесса» - это создание условий для эффективного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий, а также повышение эффективности расходов бюджета города.

В рамках подпрограммы «Организация бюджетного процесса» планируется реализация следующих основных мероприятий:

1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета.

2. Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны муниципального образования г. Белогорск.

В рамках подпрограммы «Управление муниципальным долгом» планируется реализация следующего основного мероприятия:

1. Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом.

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

Реализация программных мероприятий будет производиться в соответствии со следующими основными правовыми актами, регулирующими бюджетный процесс:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Бюджетное послание Президента Российской Федерации о бюджетной политике в 2014 – 2016 годах;

- Решением Белогорского городского Совета народных депутатов «О положении о бюджетном процессе муниципального образования г. Белогорск»;

- Постановление Администрации г. Белогорск от 29.05.2014 № 900 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности»;

- Иные правовые акты Российской Федерации, Амурской области, города Белогорск в сферах реализации муниципальной программы.

Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации программы приведены в приложении № 3 к муниципальной программе.

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы» за счет средств местного бюджета в 2015–2020 годах составит 223 129,1 тыс. рублей, в том числе по подпрограммам:

1. Подпрограмма 1 «Организация бюджетного процесса» - 87 020,6 тыс. рублей.

2. Подпрограмма 2 «Управление муниципальным долгом» - 136 108,5 тыс. рублей.

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

7. Планируемые показатели эффективности муниципальной программы

Целевыми значениями показателей муниципальной программы являются:

1. Своевременное предоставление проекта местного бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 15 ноября текущего года);

2. Своевременное предоставление отчета об исполнении бюджета в городской Совет депутатов (ежегодно, не позднее 1 мая текущего года);

3. Отношение объема дефицита местного бюджета к общему годовому объему доходов местного бюджета (без учета безвозмездных поступлений; до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными бюджетными кредитами, предоставленными бюджету города Белогорск другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, снижении остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета города Белогорск) не более 10 процентов.

8. Риски реализации муниципальной программы.
Меры управления рисками.

Реализация муниципальной программы зависит от ряда рисков, которые могут в значительной степени оказать влияние на значение показателей ее результативности и в целом на достижение результатов программы. К ним следует отнести макроэкономические, финансовые, правовые и управленческие риски.

Основными рисками реализации муниципальной программы являются:

- изменение федерального и регионального законодательства. В первую очередь данный риск влияет на формирование межбюджетных отношений между субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями.

Перераспределение расходных полномочий между региональным и местными бюджетами влечет за собой необходимость пересмотра распределения налоговых доходов, что не способствует построению стабильной и эффективной системы межбюджетных отношений;

- замедление темпов экономического развития, что может повлечь за собой снижение поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет и, как следствие, влечет за собой увеличение дефицита местного бюджета, увеличение объема муниципального долга и стоимости его обслуживания;

- уменьшение покупательской способности субъектов экономической деятельности, являющихся потенциальными покупателями муниципального имущества в рамках процесса приватизации;

- несоблюдение порядка и сроков подготовки проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- несвоевременное и неполное исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями бюджетного законодательства;

- нарушение бюджетного законодательства в сфере организации бюджетного процесса;

- увеличение просроченной кредиторской задолженности.

Для минимизации данных рисков необходимо:

- наличие долгосрочной бюджетной стратегии, обеспечивающей соблюдение законодательно установленных бюджетных правил;

- проведение мероприятия по минимизации нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации в сфере организации ведения бюджетного учета;

- контроль за порядком и соблюдением сроков подготовки бюджетной отчетности;

- установление верхнего предела муниципального внебюджетного долга местного бюджета в соответствии с законодательством;

- планирование объема и структуры муниципального долга исходя из сбалансированности местного бюджета при достижении долговой устойчивости;

- оптимизация объемов обслуживания муниципального долга.

ПОДПРОГРАММА 1 «ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА» 1. Паспорт подпрограммы

1. Наименование подпрограммы	Организация бюджетного процесса
2. Координаторы подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск»
3. Участники подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорск», главные распорядители бюджетных средств.
4. Цель (цели) подпрограммы	Создание условий для эффективного и ответственного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий, а также организация планирования и исполнения местного бюджета, повышение эффективности расходов бюджета города, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.
5. Задачи подпрограммы	1. Повышение качества планирования и исполнения местного бюджета. 2. Повышение эффективности и прозрачности бюджетной отчетности.
6. Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы	2015–2020 годы, этапы не выделяются.
7. Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 87020,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 15018,1 тыс. рублей; 2016 год – 14 313,0 тыс. рублей; 2017 год – 14 313,0 тыс. рублей; 2018 год – 14 313,0 тыс. рублей; 2019 год – 14 471,8 тыс. рублей; 2020 год – 14 591,7 тыс. рублей.
8. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Увеличение расходов местного бюджета, формируемых в рамках муниципальной программы до уровня 95 процентов к 2020 году

2. Характеристика сферы реализации подпрограммы

В соответствии с бюджетной политикой, осуществляемой в Российской Федерации, в муниципальном образовании город Белогорск внедряются основные подходы к организации бюджетного процесса, современные инструменты, обеспечивающие реализацию бюджетных реформ.

Частое изменение законодательства в течение ряда последних лет и ухудшение экономической ситуации оказывают негативное влияние на структуру и объем доходов бюджета города.

В настоящее время в сфере руководства и управления финансовыми ресурсами муниципального образования город Белогорск сохраняется ряд недостатков, ограничений и нерешенных проблем, в том числе:

недостаточная мотивация органов местного самоуправления города к неоправданному увеличению бюджетных расходов;

отсутствие оценки экономических последствий принимаемых решений и, соответственно, отсутствие ответственности; доходная база местного бюджета остается нестабильной.

Разработка подпрограммы 1 и её дальнейшая реализация позволят обеспечить устойчивое функционирование и развитие бюджетной системы, бюджетного устройства и бюджетного процесса муниципалитета, системы исполнения бюджета и бюджетной отчетности, а также повышение эффективности использования средств местного бюджета.

Реализация настоящей подпрограммы 1 приведет к повышению качества управления муниципальными финансами, что в свою очередь обеспечит максимально эффективное использование муниципальных финансов и позволит решить следующие задачи:

- четкое и однозначное определение ответственности и полномочий участников бюджетного процесса, в том числе органов исполнительной власти, осуществляющих организацию составления и исполнения бюджета;

- обеспечение самостоятельности, мотивации и ответственности главных распорядителей бюджетных средств, их подведомственных учреждений при планировании и достижении результатов использования бюджетных ассигнований в рамках установленных финансовых ограничений;

- наличие и соблюдение прозрачных процедур принятия решений по использованию бюджетных средств, в том числе при осуществлении закупок для муниципальных нужд;

- наличие и соблюдение требований к ведению бюджетного учета, составлению и предоставлению бюджетной отчетности.

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

Подпрограмма 1 направлена на создание условий для эффективного, ответственного управления финансовыми ресурсами, а также повышение эффективности расходов местного бюджета, организация планирования и исполнения местного бюджета, ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности.

Для достижения указанной цели в рамках реализации подпрограммы 1 предусматривается решение следующих приоритетных задач:

- повышение качества планирования и исполнения местного бюджета;

- повышение эффективности и прозрачности бюджетной отчетности.

Достижение цели и решение задач подпрограммы 1 обеспечивается путем выполнения комплекса мероприятий подпрограммы.

Ожидаемым конечным результатом подпрограммы являются увеличение расходов местного бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ до уровня 95 процентов к 2020 году.

4. Описание системы мероприятий

Одна из ключевых задач финансового управления «Повышение качества планирования и исполнения бюджета», для выполнения которой реализуются следующие основные мероприятия:

3.1 Основное мероприятие 1.1 «Обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета».

Реализация основного мероприятия «Обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета» по направлению расходов предусматривает мероприятие 1.1.1 «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления», направлена на руководство и управление в финансовой и бюджетных сферах и включает в себя виды деятельности:

1) обеспечение деятельности и выполнение функций финансового управления по проведению бюджетной политики и осуществление межотраслевого взаимодействия в финансовой и бюджетной сферах в том числе:

- координация деятельности иных органов местного самоуправления в финансовой и бюджетной сферах;
- взаимодействие с органами исполнительной власти Амурской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;

- организация взаимодействия финансового управления, как ответственного исполнителя муниципальной программы с органами местного самоуправления для достижения целей, выполнения задач, основных мероприятий и показателей подпрограммы.

2) составление и организация исполнения местного бюджета в том числе:

- подготовку нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам формирования и исполнения местного бюджета;
- разработку основных направлений бюджетной политики;

- организацию методологического руководства работой главных распорядителей бюджетных средств при подготовке проекта местного бюджета;

- ведение Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов областного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

- ведение реестра расходных обязательств;
- доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

- подготовку проектов решений о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, об утверждении отчета об исполнении местного бюджета;

- формирование пакета документов для представления на рассмотрение Белогорского городского Совета депутатов, одновременно с проектами решений о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, об утверждении отчета об исполнении местного бюджета;

- определение параметров местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период с учетом различных вариантов сценарных условий;
- обеспечение исполнения местного бюджета по доходам и расходам.

Для этого в рамках основного мероприятия предусматривается предоставление в установленные сроки в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации бюджета муниципального образования город Белогорск на очередной финансовый год и среднесрочный плановый период; совершенствование методологического и информационного обеспечения бюджетного процесса; исполнение местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации; соблюдение ограничений по уровню дефицита местного бюджета и обеспечение оптимального уровня для исполнения местного бюджета.

3) организация ведения бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности, включает в себя:

- санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;
- открытие и ведение лицевых счетов;
- управление операциями со средствами на едином счете местного бюджета;

- ведение бюджетного учета по исполнению местного бюджета, кассовому обслуживанию бюджетных и автономных учреждений;

- формирование бюджетной отчетности об исполнении местного и консолидированного бюджетов и представление её в Министерство финансов Амурской области и Федеральное казначейство в соответствии с установленными законодательством требованиями.

3.2 Основное мероприятие 1.2 «Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны муниципального образования город Белогорск».

Реализация основного мероприятия «Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны муниципального образования город Белогорск» по направлению расходов предусматривает мероприятие 1.2.1 «Расходы на исполнение судебных актов» и направлено на:

- своевременное предоставление бюджетных средств на исполнение судебных актов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства;

- создание и поддержание необходимых финансовых резервов для исполнения тех расходов, которые не могут быть выделены в ведомственной структуре расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- осуществление процесса организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращения взыскания за счет средств казны муниципального образования по денежным обязательствам в лице МКУ «Финансовое управление Администрации города Белогорска».

- осуществление в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации возмещения вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов, либо должностных лиц этих органов.

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 1
Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 87020,6 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год – 15018,1 тыс. рублей;
- 2016 год – 14 313,0 тыс. рублей;
- 2017 год – 14 313,0 тыс. рублей;
- 2018 год – 14 313,0 тыс. рублей;
- 2019 год – 14 471,8 тыс. рублей;
- 2020 год – 14 591,7 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет средств местного бюджета приведено в приложении № 2 к муниципальной программе.

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

Реализация подпрограммы 1 «Организация бюджетного процесса» позволит создать качественную организацию формирования и исполнения местного бюджета в установленные федеральным законодательством сроки, довести долю исполненных судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны муниципального образования город Белогорск к общему количеству судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны муниципального образования город Белогорск до 100 процентов, позволит достичь к 2020 году следующих результатов:

1. Повышение обоснованности, эффективности и прозрачности бюджетных расходов.
2. Разработка и внесение в Городской Совет народных депутатов в установленные сроки и соответствующего требованиям бюджетного законодательства проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, отчета об исполнении бюджета.
3. Качественная организация исполнения местного бюджета, предоставления в установленные сроки бюджетной отчетности.
4. Повышение качества управления муниципальными финансами с применением программных технологий всех участников бюджетного процесса.

Непосредственные показатели реализации мероприятий подпрограммы отражены в приложении 1 «Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы».

Таблица 1

Коэффициенты значимости мероприятий

№ п.п.	Наименование программы (подпрограммы), основного мероприятия	Значение планового показателя по годам реализации					
		2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Подпрограмма 1 «Организация бюджетного процесса»	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
1.1	Основное мероприятие 1.1 «Обеспечение сбалансированности и устойчивости местного бюджета»	0,75	-	-	-	-	-
1.1.1	Мероприятие 1.1.1 «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления»	-	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
1.2	Основное мероприятие 1.2 «Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны муниципального образования город Белогорск»	0,25	-	-	-	-	-
1.2.1	Мероприятие 1.2.1 «Расходы на исполнение судебных актов»	-	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25

ПОДПРОГРАММА 2

«Управление муниципальным долгом»

1. Паспорт подпрограммы

1. Наименование подпрограммы	Управление муниципальным долгом
2. Координаторы подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорска»
3. Участники подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление Администрации города Белогорска»
4. Цель (цели) подпрограммы	Эффективное управление муниципальным долгом

5. Задачи подпрограммы	Сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне; Соблюдение сроков исполнения долговых обязательств
6. Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы	2015-2020 годы, этапы не выделяются
7. Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшивкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 136 108,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 23564,7 тыс. рублей; 2016 год – 30 799,0 тыс. рублей; 2017 год – 30 799,0 тыс. рублей; 2018 год – 30 799,0 тыс. рублей; 2019 год – 10 073,4 тыс. рублей; 2020 год – 10 073,4 тыс. рублей.
8. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы	Поддерживать предельный объем муниципального долга города Белогорск на уровне, не превышающем утвержденный общий годовой объем доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений не более 100 процентов

2. Характеристика сферы реализации подпрограммы

Управление муниципальным долгом является составной частью системы управления муниципальными финансами в муниципальном образовании город Белогорск. Эффективное управление муниципальным долгом означает не только своевременное обслуживание долговых обязательств, но и проведение рациональной долговой политики, направленной на сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне при соблюдении ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

В целях выполнения бюджетных обязательств постоянно отслеживается ход исполнения местного бюджета с целью своевременного прогнозирования кассовых разрывов и принятия мер по их ликвидации. Это гарантирует:

- стабильное финансирование текущих расходов бюджета;
- своевременное и полное выполнение принятых обязательств;
- минимизацию привлечения заемных средств.

Таблица 1

Объем муниципального долга тыс.руб.

№ п/п	Наименование долговых обязательств	на 01.01.2010	на 01.01.2011	на 01.01.2012	на 01.01.2013	на 01.01.2014
1.	Муниципальный долг, всего:	145,8	14761,3	90895,0	135000,0	181036,0
1.1.	Бюджетные кредиты, привлеченные в местный бюджет	145,8	0,0	30000,0	20000,0	21036,0
1.2.	Кредиты, от кредитных организаций	0,0	14761,3	60895,0	115000,0	160000,0

Приоритетом долговой политики города является обеспечение сбалансированности местного бюджета. В качестве основного инструмента заимствований использовались бюджетные кредиты и кредиты кредитных организаций.

В целях поддержания оптимальной структуры муниципального долга и минимизации расходов на обслуживание муниципального долга муниципалитетом определяются оптимальные сроки заимствований для снижения стоимости долговых обязательств и гибкое реагирование на изменяющиеся условия финансовых рынков.

Муниципальный долг образовывался ввиду ограниченности доходных источников покрытия дефицита бюджета, связанных с последствиями финансового экономического кризиса 2008-2010 годов, и в связи с изменениями нормативов отчислений налоговых доходов и уменьшения посредством этого доходной базы местного бюджета.

Исполнение и обслуживание принятых долговых обязательств реализуются в полном объеме и в установленные сроки.

В ближайшее время опережающий (по сравнению с доходами) рост расходной части местного бюджета формирует устойчивый дефицит, основным источником покрытия которого будут выступать заемные средства.

В связи с этим долговая политика муниципального образования будет направлена, прежде всего, на обеспечение финансирования дефицита местного бюджета путем привлечения кредитных ресурсов. С учетом этого объем муниципального долга будет ежегодно возрастать и может достичь к 2020 году 50% процентов от объема собственных доходов местного бюджета.

Вместе с тем, в планируемом периоде показатели долговой нагрузки местного бюджета не будут превышать предельных значений, установленных бюджетным законодательством.

Вслед за ростом муниципального долга будут увеличиваться расходы на его обслуживание.

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

Приоритетом бюджетной политики в сфере реализации подпрограммы 2 является проведение ответственной долговой политики.

Целью является эффективное управление муниципальным долгом муниципального образования город Белогорск. Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне;
 - соблюдение сроков исполнения долговых обязательств;
- Достижение цели и решение задач подпрограммы 2 обеспечивается путем выполнения комплекса мероприятий подпрограммы.

Ожидаемыми конечными результатами подпрограммы яв-

ДОКУМЕНТЫ

ляются поддержание предельного объема муниципального долга города Белогорск на уровне, не превышающем утвержденного общий годовой объем доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений не более 100 процентов.

4. Описание системы мероприятий

Одна из ключевых задач подпрограммы «Сохранение объема и структуры муниципального долга на экономически безопасном уровне», для выполнения которой реализуются следующие основные мероприятия:

4.1. Основное мероприятие 2.1 «Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом».

Реализация основного мероприятия «Обеспечение эффективного управления муниципальным долгом» по направлению расходов предусматривает мероприятие 2.1.1 «Расходы на обслуживание муниципального долга» и предполагает:

- планирование расходов местного бюджета в объеме, необходимом для полного и своевременного исполнения долговых обязательств по выплате процентных платежей по муниципальному долгу.

В связи с необходимостью обеспечения финансирования дефицита местного бюджета через осуществление заимствований и ростом муниципального долга возрастают, соответственно, расходы на его обслуживание:

- соблюдение бюджетных ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации по предельному объему муниципального долга, предельному объему заимствований, предельному объему расходов на обслуживание, дефициту местного бюджета. Ограничение должно соблюдаться при утверждении местного бюджета на очеред-

ной финансовый год и плановый период, отчета о его исполнении и внесении изменений в местный бюджет на очередной финансовый год и плановый период.

- своевременное исполнение всех принятых муниципальных образований город Белогорск долговых обязательств и, как следствие, отсутствие просроченной задолженности, включенной в муниципальную долговую книгу.

Финансовое управление Администрации города Белогорск несет ответственность за реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Источником финансирования подпрограммы 2 является местный бюджет.

Объем средств за счет местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 136108,5 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2015 год -23564,7 тыс.рублей,
2016 год -30 799,0тыс.рублей,
2017 год -30 799,0тыс.рублей,
2018 год -30 799,0тыс.рублей,
2019 год -10 073,4тыс.рублей,
2020 год -10 073,4тыс.рублей.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет средств местного бюджета приведено в приложении № 2 к муниципальной программе.

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

Реализация подпрограммы «Управление муниципальным долгом» позволит:

- сохранить во всем периоде реализации программы долю расходов на обслуживание муниципального долга в объеме расходов местного бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на уровне менее 15 процентов ежегодно.

Сведения о наличии просроченной задолженности муниципального образования город Белогорск за соответствующий год доступны в муниципальной долговой книге муниципального образования город Белогорск.

Система основных мероприятий и плановых показателей реализации подпрограммы приведена в приложении № 1 к муниципальной программе.

Таким образом, основными итогами реализации подпрограммы 2 станут:

- Полное и своевременное исполнение бюджетных обязательств по выплате процентных платежей по муниципальному долгу.
- Контроль за расходами на обслуживание муниципального долга.

Таблица 2

Коэффициенты значимости мероприятий

Table with columns: № п.п., Наименование программы, Значение планового показателя по годам реализации (2015-2020), Оценочные значения.

Приложение № 1 к муниципальной программе

«Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы» Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

Main table with columns: №, Наименование программы, Срок реализации, Координатор программы, Наименование показателя, единица измерения, Источники данных, Базисный год, Значение планового показателя по годам реализации, Оценочные значения.

Приложение № 2 к муниципальной программе

«Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы» Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

Table with columns: № п/п, Наименование муниципальной программы, Координатор муниципальной программы, Код бюджетной классификации, Плановый показатель, Реализация (тыс. руб.) по годам (2015-2020).

Приложение № 3 к муниципальной программе

«Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск на 2015-2020 годы» Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Table with columns: № п/п, Вид нормативного правового акта, Основные положения (наименование) нормативного правового акта, Координатор муниципальной программы, Ожидаемые сроки принятия.

Publication information: Издается с 23 декабря 2008 года. Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Главный редактор: Людмила Шаптала. Адрес редакции: 676850, Амурская обл., г. Белогорск, ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40. Тираж - 1000 экз. Отпечатано в типографии ООО «Дважды два Медиа».