



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

РЕШЕНИЕ N07/22
13.03.2022 г. Белогорск

О назначении публичных слушаний по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск"

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением "О порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белогорск", утвержденным решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 07.10.2005 года № 09/119, в целях информирования жителей города о важном вопросе местного значения, выносимом на рассмотрение Белогорского городского Совета народных депутатов, выявления и учета общественного мнения, подготовки предложений и рекомендаций, учитывая заключение постоянной депутатской комиссии Белогорского городского Совета народных депутатов по самоуправлению, Регламенту и этике, и на основании Устава города Белогорск Белогорский городской Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" (прилагается).
2. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний согласно приложению.
3. Провести публичные слушания 24 марта 2023 года в очной форме.
4. Рекомендовать Главе города Белогорск определить структурные подразделения Администрации города Белогорск, ответственные за организационное, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности организационного комитета и предложить не позднее 13 марта 2023 года опубликовать в газете "Белогорский вестник" настоящее решение, проект решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск".
5. Объявление о дате проведения публичных слушаний по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" опубликовать в газете "Белогорский вестник".
6. Организационному комитету не позднее 15 апреля 2023 года представить в городской Совет документы о результатах проведения публичных слушаний.
7. Рекомендации, принятые на публичных слушаниях по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав города Белогорск" опубликовать в газете "Белогорский вестник".
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временную депутатскую комиссию Белогорского городского Совета народных депутатов по внесению изменений и дополнений в Устав города Белогорск (В.В. Гратий).
9. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

**Председателя Белогорского городского
Совета народных депутатов В.В. Гратий**

Приложение
к решению Белогорского городского
Совета народных депутатов
от 13.03.2023 N07/22

**Состав организационного комитета
по проведению публичных слушаний**

1. Председатель оргкомитета по проведению публичных слушаний - Председатель Белогорского городского Совета народных депутатов - В.В. Гратий.
2. Заместитель председателя оргкомитета - председатель постоянной депутатской комиссии по самоуправлению, Регламенту и этике - Ю.М. Олейник.
3. Члены оргкомитета:
 - председатель постоянной депутатской комиссии по налогам, финансам и бюджету В.А. Остапенко;
 - председатель постоянной депутатской комиссии по собственности и экономическому развитию М.Б. Филиппов;
 - председатель постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам и защите прав человека Н.А. Лотова;
 - председатель постоянной депутатской комиссии по экологии и природопользованию О.Н. Алексеева;
 - председатель постоянной депутатской комиссии по делам молодежи, физкультуре и спорту Р.С. Горбунов;
 - заместитель Главы города по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникова;
 - начальник МКУ "Правовое управление муниципального образования г. Белогорск" Н.С. Фахрудинова.
4. Секретарь оргкомитета - начальник организационного отдела городского Совета М.В. Бурвина

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
(девятый созыв)**

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ N _____
_____ 2023 г. Белогорск

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального образования города Белогорск**

В связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании статьи 30 Устава города Белогорск, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования город Белогорск:
 - 1.1. В статье 15:
 - 1.1.1. дополнить частью 3.1. следующего содержания: "Не имеют право быть избранными граждане Российской Федерации, попадающие под ограничения на право быть избранными, установленные Федеральным законом от 12 июня 2002 г. N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Законом Амурской области от 26 июня 2009 N 222-ОЗ "О выборах депутатов представительных органов и глав муниципальных образований в Амурской области";
 - 1.1.2. часть 4 статьи 15 изложить в новой редакции: "4. Подготовка и проведение муниципальных выборов, референдумов

осуществляется комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.1.3. в абзаце 3 части 6 статьи 15 слова "избирательная комиссия города Белогорска" заменить словами "комиссия, организующая подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.2. В статье 16:

1.2.1. в абзаце 4 части 3 статьи 16 слова "избирательную комиссию города" заменить словами "комиссию, организующую подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.2.2. в абзаце 2 части 6 статьи 16 слова "избирательной комиссии города Белогорск" заменить словами "комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.3. В абзаце 11 части 3 статьи 17 слова "муниципальной (территориальной) избирательной комиссией города" заменить словами "комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.4. В статье 30:

1.4.1. пункт 14 части 2 статьи 30 исключить;

1.4.2. пункт 32 части 2 статьи 30 исключить;

1.5. В абзаце 2 части 7 статьи 31 слова "избирательной комиссии города Белогорск" заменить словами "комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.6. Часть 6.4 статьи 35 исключить.

1.7. В абзаце 2 части 3 статьи 38 слова "избирательной комиссии города" заменить словами "комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.8. Статью 39 дополнить частью 2.2 следующего содержания: "2.2. Полномочия депутата городского Совета прекращаются досрочно решением городского Совета в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях городского Совета в течение шести месяцев подряд";

1.9. В части 1 статьи 44 слова "Избирательной комиссией города Белогорск" заменить словами "комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления";

1.10. Часть 3 статьи 47 дополнить пунктом 39 следующего содержания: "39) осуществление от имени муниципального образования город Белогорск муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий";

2. Настоящее решение направить для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Амурской области.

3. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в газете "Белогорский вестник".

**Председатель Белогорского городского
Совета народных депутатов В.В. Гратий
Глава муниципального образования
города Белогорск С.Ю. Мельков**

*УТВЕРЖДЕН
Решением Белогорского
городского Совета
народных депутатов
от 28 апреля 2005 г.
N 02/16*

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА
ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН ПО РЕДАКЦИИ
НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОДСКОЙ ОКРУГ БЕЛОГОРСКИЙ"**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации", Устава муниципального образования "Городской округ Белогорск" и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по опубликованному проекту новой редакции Устава города Белогорска. Настоящее Положение принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Амурской области и имеет целью обеспечение реализации населением города Белогорска своего конституционного права на местное самоуправление.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту новой редакции Устава города Белогорска могут вноситься по результатам:

1) проведения собраний граждан по месту жительства;

2) массового обсуждения проекта новой редакции Устава города Белогорска;

3) проведения публичных слушаний по проекту новой редакции Устава города Белогорска.

1.2. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту новой редакции Устава города Белогорска, выданные по результатам мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, узакониваются в протоколе или итоговом документе проведения соответствующего мероприятия, которые передаются в специально созданную комиссию по подготовке новой редакции Устава города Белогорска (далее именуется - Уставная комиссия).

1.3. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту новой редакции Устава города Белогорска также могут вноситься:

1) гражданами, проживающими в городе Белогорске, в порядке индивидуального или коллективного обращения;

2) организациями, действующими на территории города Белогорска;

3) органами территориального общественного самоуправления города Белогорска.

1.4. Предложения о дополнениях и изменениях к опубликованному проекту новой редакции Устава города Белогорска вносятся в Совет народных депутатов города Белогорска и рассматриваются комиссией по Уставу в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Предложения о дополнениях и изменениях к опубликованному проекту новой редакции Устава города Белогорска вносятся в Совет народных депутатов города Белогорска в месячный срок с момента опубликования проекта.

**II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПОСТУПИВШИХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ДОПОЛНЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОЕКТ
НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА ГОРОДА БЕЛОГОРСКИЙ**

2.1. Внесенные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска регистрируются Советом народных депутатов города Белогорска.

2.2. Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска должны соответствовать Конституции Российской Федерации, требованиям Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральному законодательству, Уставу (основному Закону) и законодательству Амурской области.

2.3. Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска в виде конкретных отдельных положений новой редакции Устава города Белогорска также должны соответствовать следующим требованиям:

1) обеспечивать однозначное толкование положений проекта новой редакции Устава города Белогорска;

2) не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями проекта новой редакции Устава города Белогорска.

2.4. Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска, внесенные с нарушением порядка и сроков, предусмотренных настоящим Положением и Положением о порядке участия граждан в обсуждении проекта новой редакции Устава города Белогорска, по решению Совета могут быть оставлены без рассмотрения.

2.5. Внесенные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска предварительно изучаются специалистами, привлекаемыми Уставной комиссией для работы над подготовкой проекта новой редакции Устава города Белогорска, на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Положением. По поручению комиссии по внесению изменений в Устав специалисты представляют свои заключения в письменной форме.

2.6. На основе заключений специалистов комиссия по внесению изменений в Устав отклоняет предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска, не соответствующие требованиям, предъявляемым настоящим Положением.

2.7. Предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска, признанные соответствующими требованиям, предъявляемым настоящим Положением, подлежат дальнейшему изучению, анализу, обобщению Уставной комиссией и учету при окончательном утверждении Советом народных депутатов новой редакции Устава города Белогорска в соответствии с настоящим Положением.

III. ПОРЯДОК УЧЕТА ПОСТУПИВШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ДОПОЛНЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ В ПРОЕКТ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА ГОРОДА БЕЛОГОРСКА

3.1. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска комиссия по внесению изменений в Устав составляет заключение.

3.2. Заключение комиссии по внесению изменений в Устав на внесенные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска должно содержать следующие положения:

- 1) общее количество поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска;
- 2) количество поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска, оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;
- 3) отклоненные предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым настоящим Положением;
- 4) предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска, рекомендуемые Уставной комиссией к отклонению;
- 5) предложения о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска, рекомендуемые комиссии по внесению изменений в Устав для внесения в текст проекта новой редакции Устава города Белогорска.

3.3. Комиссия по внесению изменений в Устав представляет в Совет народных депутатов свое заключение и материалы деятельности комиссии по внесению изменений в Устав с приложением всех поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска.

3.4. Перед решением вопроса о принятии (включении в текст проекта новой редакции Устава города Белогорска) предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска Совет народных депутатов в соответствии с его Регламентом заслушивает доклад председателя либо уполномоченного члена комиссии по внесению изменений в Устав о деятельности комиссии по внесению изменений в Устав.

3.5. После принятия предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска Совет народных депутатов в установленном порядке переходит к окончательному утверждению новой редакции Устава города Белогорска.

3.6. Итоги рассмотрения поступивших предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска с обязательным содержанием принятых (включенных в новую редакцию Устава города Белогорска) предложений о дополнениях и изменениях в проект новой редакции Устава города Белогорска подлежат обнародованию и опубликованию.

Объявление

24 марта 2023 года в актовом зале Администрации города Белогорск (ул. Гагарина, 2, 3-й этаж) состоится публичные слушания по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск".

С порядком учета предложений граждан и порядком их участия в обсуждении проекта решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" можно ознакомиться на официальном сайте белогорск.рф и в организационном отделе Белогорского городского Совета народных депутатов.

Начало публичных слушаний в 14:00 местного времени.

Внести свои предложения и задать вопрос по проекту решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" можно как предварительно, так и в ходе публичных слушаний.

Телефон для справок 2-33-31, адрес электронной почты sovet5@mail.ru

Оргкомитет по проведению публичных слушаний.

Извещение

МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск" (организатор торгов) сообщает о внесении изменений в объявление, опубликованное в газете "Белогорский вестник" N 8 от 22.02.2023 года, о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков:

для земельного участка, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000595:1209, площадью 28 кв.м., вид разрешенного использования - хранение автотранспорта, установить дату проведения аукциона 21.04.2023 в 09:00, время окончания приема заявок 17.04.2023 в 12:00, день определения участников аукциона 19.04.2023 в 13:00, дата получения уведомления о статусе участника аукцион - 20.04.2023г.;

для земельного участка, расположенного по адресу: Амурская область, г. Белогорск, кадастровый номер 28:02:000595:1214, площадью 28 кв.м., вид разрешенного использования - хранение автотранспорта, установить дату проведения аукциона 21.04.2023 в 10:00, время окончания приема заявок 17.04.2023 в 12:00, день определения участников аукциона 19.04.2023 в 13:00, дата получения уведомления о статусе участника аукцион - 20.04.2023г.

Председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск"
А.И. Шапран

**АМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N248
07.02.2023

О внесении изменений в постановление от 04.03.2016 N 263 "О перечне организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам, отбывают наказание"

В соответствии со статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ч. 1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и по согласованию с Белогорским межмуниципальным филиалом ФКУ УИИ УФСИН России по Амурской области,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 04.03.2016 N 263 "О перечне организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам, отбывают наказание" (в

редакции от 13.10.2022], следующие изменения:

1.1 Перечень организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам, не имеющие основного места работы, отбывают наказание изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 3.2. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Циркунову.

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

*Приложение
к постановлению Администрации
г. Белогорск
07.02.2023 N 248*

**Перечень организаций, в которых лица,
осужденные к исправительным работам,
не имеющие основного места работы,
отбывают наказание**

№ п/п	Наименование организации, ИНН, ОГРН/ОГРНИП	Юридический адрес организации	Фактический адрес организации	Код по месту работы	Наименование профессии, должности
1	ООО «Белогорский хлеб», ИНН 2804016854, ОГРН 1142804000646, (по согласованию)	676852, Амурская область, г. Белогорск, пер. Краснобульварный, д. 13	676852, Амурская область, г. Белогорск, пер. Краснобульварный, д. 43	2	Рабочий
2	ООО «Горнощикобинат», ИНН 2804002516, ОГРН 1022800713869, (по согласованию)	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 123	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 123	1	Полночный рабочий
3	ООО «Альпидорферр», ИНН 2804018890, ОГРН 1182801007014	676805, Амурская область, г. о. города Белогорск, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 80, кв. 71 А	676853, Амурская область, г. Белогорск, ул. Промышленная, д. 30	3	Разнорабочий
4	МБУ «Услуги», ИНН 2804019439, ОГРН 1192801007080, (по согласованию)	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 97	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 97	1	Рабочий ритуальных услуг
5	ООО «Амурский ледяной завод», ИНН 2804019051, ОГРН 1182801018490	676854, Амурская область, г. Белогорск, ул. Фрунзе, д. 7	676854, Амурская область, г. Белогорск, ул. Фрунзе, д. 7	5	Разнорабочий
6	ГАУЗ АО «Белогорская больница», ИНН 2804009409, ОГРН 1022800712923	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 116	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, д. 116	1	Разнорабочий
7	ИП Житогова С.А., ИНН 280401320710, ОГРНИП 106280424500017	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Северная, д. 12, кв. 83	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Северная, д. 4	1	Разнорабочий
8	ООО «Белогорскремстройсервис», ИНН 2804015378, ОГРН 1122804001505	676802, Амурская область, г. Белогорск, ул. Термоядерная, д. 1, этаж 214	676852, Амурская область, г. Белогорск, пер. Свободный, д. 3	1	Разнорабочий
9	ИП Сидельникова В.В., ИНН 280400449972, ОГРНИП 107280429900069	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Карова, д. 156, кв. 1	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Карова, д. 156, кв. 1	1	Разнорабочий
10	ООО «АйроСибКомплект - Амур», ИНН 2804014751, ОГРН 1112804000781	676852, Амурская область, г. Белогорск, пер. Свободный, д. 2 А	676852, Амурская область, г. Белогорск, пер. Свободный, д. 2 А	1	Рабочий
11	ИП Сердюк И.А., ИНН 282402599994, ОГРНИП 1319280100005816	676855, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ломоносова, д. 9 А, кв. 1	676855, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ломоносова, д. 9 А	1	Разнорабочий
12	ИП Титова О.В., ИНН 2801301416, ОГРНИП 1319280100009891	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Карова, д. 150, кв. 2	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Карова, д. 117	1	Разнорабочий
13	ИП Геллерт Т.А., ИНН 280400710058, ОГРНИП 106280412200025	676855, Амурская область, г. Белогорск, пер. Томский, д. 20, кв. 24	676855, Амурская область, г. Белогорск, ул. Промышленная	1	Разнорабочий
14	Тульская машиностроительная станция № 46 – структурное подразделение: Забейвальная дирекция по ремонту пути – структурное подразделение: Центральная дирекция по ремонту пути – филиал ОАО «Российские железные дороги», ИНН 7708503727, ОГРН 1037739877295 (по согласованию)	017174, г. Москва, инт. пер. г. муниципальный уезд Барнаульский, ул. Винода Барнаульская, д.2/пер. 1	676804, Амурская область, г. Белогорск, ул. Пескового, д. 1 «А»	3	Монтер пути

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N308
20.02.2023**

О внесении изменений в постановление от 11.12.2020 N 1441 "Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Белогорск"

В связи с кадровыми изменениями,
постановляю:

1. В постановление Администрации г. Белогорск от 11.12.2020 N 1441 "Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Белогорск" внести следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Белогорск Мохову Эльвиру Анатольевну главного специалиста комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации г. Белогорск, ответственного секретаря комиссии.

1.2. Ввести в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Белогорск Богомаз Ирину Борисовну главного специалиста комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации г. Белогорск, ответственного секретаря комиссии

3. Внести постановление в подраздел 11.6 раздела 11 "Прочие вопросы" правовой базы органов местного самоуправления г. Белогорск.

4. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.О. Главы Администрации
г. Белогорск О.М. Сапожникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N347
28.02.2023**

О внесении изменений в постановление от 04.03.2016 N 263 "О перечне организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам, отбывают наказание"

В соответствии со статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ч. 1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и по согласованию с Белогорским межмуниципальным филиалом ФКУ "УИИ УФСИН России по Амурской области",
постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 04.03.2016 N 263 "О перечне организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам, отбывают наказание" (в редакции от 07.02.2023 N 248), следующие изменения:

1.1 Приложение к постановлению "Перечень организаций, в которых лица, осужденные к исправительным работам, не имеющие основного места работы, отбывают наказание" дополнить строкой

15	ООО «Амурский капитал», ИНН 2804016950, ОГРН 1152804000029 (по согласованию)	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Карова, д. 126	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Карова, д. 126	2	Уборщик территории
----	---	--	--	---	--------------------

2. Внести настоящее постановление в подраздел 3.2. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Белогорский

вестник".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N348
28.02.2023

О внесении изменений в постановление от 20.04.2018 N 544 "Об определении вида обязательных работ, выполняемых осужденными в свободное от основной работы и учебы время, и перечня объектов для отбывания уголовного наказания"

В соответствии со ст. 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 49 Уголовного кодекса Российской Федерации и по согласованию с Белогорским межмуниципальным филиалом ФКУ "УИИ УФСИН России по Амурской области",
постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 20.04.2018 N 544 "Об определении вида обязательных работ, выполняемых осужденными в свободное от основной работы и учебы время, и перечня объектов для отбывания уголовного наказания" [в редакции от 02.09.2022 N 1704], следующие изменения:

1.1 Приложение к постановлению "Перечень организаций, в которых лица, осужденные к обязательным работам, отбывают уголовное наказание на безвозмездной основе в свободное от основной работы или учебы время" дополнить строкой следующего содержания:

8	ООО «Амурский капитал», ИНН 2804016950, ОГРН 1152804000029, (по согласованию)	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, д. 126	676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Кирова, д. 126
---	--	--	--

2. Внести настоящее постановление в подраздел 3.2. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N142
24.01.2023

О внесении изменений в постановление от 21.10.2015 N 1892 "Об утверждении муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в муниципальном образовании город Белогорск"

В соответствии с Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.12.2021 N 03/17 "О местном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов", в целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы и программных мероприятий
постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 21.10.2015 N 1892 "Об утверждении муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами в муниципальном образовании город Белогорск" [в редакции от

26.12.2022 N 2594] следующие изменения:

1.1. Строки четвертую, шестую, девятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

4. Участник муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений администрации города Белогорск» (далее - Комитет), Администрация города Белогорск (отдел по земельным отношениям).
6. Задачи муниципальной программы	1. Повышение эффективности в управлении и распоряжении муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися на территории муниципального образования город Белогорск. 2. Обеспечение реализации основных направлений в сфере имущественных отношений.
9. Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 257 453,172 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 17 956,031 тыс. рублей; 2017 год – 18 749,476 тыс. рублей; 2018 год – 22 311,977 тыс. рублей; 2019 год – 24 945,096 тыс. рублей; 2020 год – 21 279,214 тыс. рублей; 2021 год – 29 649,741 тыс. рублей; 2022 год – 27 190,839 тыс. рублей; 2023 год – 31 024,506 тыс. рублей; 2024 год – 30 520,328 тыс. рублей; 2025 год – 45 539,802 тыс. рублей. Из них из средств местного бюджета: 2016 год – 17 956,031 тыс. рублей; 2017 год – 18 749,476 тыс. рублей; 2018 год – 22 311,977 тыс. рублей; 2019 год – 24 945,096 тыс. рублей; 2020 год – 21 279,214 тыс. рублей; 2021 год – 29 649,741 тыс. рублей; 2022 год – 27 190,839 тыс. рублей; 2023 год – 29 829,006 тыс. рублей; 2024 год – 30 520,328 тыс. рублей; 2025 год – 31 271,302 тыс. рублей; из средств областного бюджета: 2023 год – 1 195,500 тыс. рублей; 2024 год – 0,000 тыс. рублей; 2025 год – 14 268,500 тыс. рублей.

1.2. В разделе 3 муниципальной программы:

1.2.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции: "1. Повышение эффективности в управлении и распоряжении муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися на территории муниципального образования город Белогорск".

1.2.2. В столбце третьем таблицы 1 "Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы" слова "Повышение эффективности в управлении и распоряжении муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися в собственности муниципального образования город Белогорск" заменить словами "Повышение эффективности в управлении и распоряжении муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися на территории муниципального образования город Белогорск".

1.3. Раздел 4 муниципальной программы изложить в следующей редакции:

"4. Описание системы подпрограмм

Структура муниципальной программы состоит из двух подпрограмм, предусматривающих комплекс взаимосвязанных мер, направленных на достижение целей муниципальной программы.

В подпрограмме 1 "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами" выделена задача:

обеспечение мероприятий по повышению эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами, в рамках которой будут реализованы мероприятия:

1.1. осуществление учета муниципального имущества, вовлечение

в оборот земельных ресурсов, находящихся на территории муниципального образования город Белогорск;

1.2. оценка муниципального имущества и земельных участков;

1.3. проведение комплексных кадастровых работ.

В подпрограмме 2 "Организация и обеспечение эффективного исполнения функций в сфере реализации муниципальной программы" выделена следующая задача:

осуществление основных направлений в области имущественных отношений, в рамках которой будет реализовано мероприятие:

2.1. расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления.

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы представлена в приложении N 1 к муниципальной программе".

1.4. В разделе 5 муниципальной программы слова "О государственном кадастре недвижимости" заменить словами "О кадастровой деятельности".

1.5. Абзац первый раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 257 453,172 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год - 17 956,031 тыс. рублей;
2017 год - 18 749,476 тыс. рублей;
2018 год - 22 311,977 тыс. рублей;
2019 год - 24 945,096 тыс. рублей;
2020 год - 21 279,214 тыс. рублей;
2021 год - 29 649,741 тыс. рублей;
2022 год - 27 190,839 тыс. рублей;
2023 год - 31 024,506 тыс. рублей;
2024 год - 30 520,328 тыс. рублей;
2025 год - 45 539,802 тыс. рублей.

Из них из средств местного бюджета:

2016 год - 17 956,031 тыс. рублей;
2017 год - 18 749,476 тыс. рублей;
2018 год - 22 311,977 тыс. рублей;
2019 год - 24 945,096 тыс. рублей;
2020 год - 21 279,214 тыс. рублей;
2021 год - 29 649,741 тыс. рублей;
2022 год - 27 190,839 тыс. рублей;
2023 год - 29 829,006 тыс. рублей;
2024 год - 30 520,328 тыс. рублей;
2025 год - 31 271,302 тыс. рублей;

из средств областного бюджета:

2023 год - 1 195,500 тыс. рублей;
2024 год - 0,000 тыс. рублей;
2025 год - 14 268,500 тыс. рублей.

1.6. Строки вторую, третью, четвертую, седьмую паспорта подпрограммы I изложить в новой редакции:

2.	Координатор подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений администрации города Белогорск»
3.	Участник подпрограммы	Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений администрации города Белогорск», Администрация города Белогорск (отдел по земельным отношениям)
4.	Цель (цели) подпрограммы	Повышение эффективности в управлении и распоряжении муниципальным имуществом и земельными ресурсами, находящимися на территории муниципального образования город Белогорск.
7.	Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 83 094,916 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год - 2 726,031 тыс. рублей; 2017 год - 3 451,298 тыс. рублей; 2018 год - 5 258,037 тыс. рублей; 2019 год - 7 585,205 тыс. рублей; 2020 год - 3 929,085 тыс. рублей;

2021 год - 10 946,028 тыс. рублей;
2022 год - 6 972,339 тыс. рублей;
2023 год - 9 908,087 тыс. рублей;
2024 год - 8 649,666 тыс. рублей;
2025 год - 23 669,140 тыс. рублей.

Из них из средств местного бюджета:

2016 год - 2 726,031 тыс. рублей;
2017 год - 3 451,298 тыс. рублей;
2018 год - 5 258,037 тыс. рублей;
2019 год - 7 585,205 тыс. рублей;
2020 год - 3 929,085 тыс. рублей;
2021 год - 10 946,028 тыс. рублей;
2022 год - 6 972,339 тыс. рублей;
2023 год - 9 912,587 тыс. рублей;
2024 год - 8 649,666 тыс. рублей;
2025 год - 9 400,640 тыс. рублей;

из средств областного бюджета:

2023 год - 1 195,500 тыс. рублей;
2024 год - 0,000 тыс. рублей;
2025 год - 14 268,500 тыс. рублей.

1.7. В графе третьей строки пятой паспорта подпрограммы I слова "обеспечение рационального, эффективного использования находящихся в муниципальной собственности земельных участков" заменить словами "обеспечение рационального, эффективного использования земельных ресурсов, находящихся на территории муниципального образования г. Белогорск".

1.8. Раздел 4 подпрограммы I изложить в следующей редакции: "4. Описание системы мероприятий

В подпрограмму "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами" включены мероприятия, направленные на решение указанных в ней задач.

Основное мероприятие 1.1 "Регулирование отношений в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами", которое включает в себя:

мероприятие 1.1.1 "Осуществление учета муниципального имущества, вовлечение в оборот земельных ресурсов, находящихся на территории муниципального образования город Белогорск", предусматривает:

межевание земельных участков;
изготовление технической документации;
сохранность и целевое использование объектов муниципальной собственности;
информирование населения о размерах арендной платы по заключенным договорам аренды;
организацию и проведение конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и других прав в отношении муниципального имущества;

организацию и проведение аукционов на право заключения договоров аренды, продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся на территории муниципального образования, право собственности, на которые не разграничено, заключение соответствующих договоров;

защиту имущественных интересов муниципального образования город Белогорск;

осуществление мероприятий по проведению муниципального земельного контроля;

осуществление мероприятий по проведению муниципального жилищного контроля;

мероприятие 1.1.2 "Оценка муниципального имущества и земельных участков" предусматривает осуществление мероприятий по оценке муниципального имущества и земельных участков;

мероприятие 1.1.3 "Проведение комплексных кадастровых работ" предусматривает работы, связанные с внесением в Единый государственный реестр недвижимости точных сведений о местоположении границ земельных участков, местоположении границ зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства на земельных участках, что позволит осуществлять качественное управление и распоряжение объектами недвижимости, приведет к повышению уровня юридической защиты прав законных интересов

правообладателей земельных участков, устранению реестровых ошибок, допущенных при определении местоположения границ земельных участков, снижению количества земельных споров, а также к повышению инвестиционной привлекательности и эффективности налогообложения на муниципальном уровне".

1.9. Абзац второй раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы I изложить в следующей редакции: "Общая сумма расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой, составит 83 094,916 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2016 год - 2 726,031 тыс. рублей;
- 2017 год - 3 451,298 тыс. рублей;
- 2018 год - 5 258,037 тыс. рублей;
- 2019 год - 7 585,205 тыс. рублей;
- 2020 год - 3 929,085 тыс. рублей;
- 2021 год - 10 946,028 тыс. рублей;
- 2022 год - 6 972,339 тыс. рублей;
- 2023 год - 9 908,087 тыс. рублей;
- 2024 год - 8 649,666 тыс. рублей;
- 2025 год - 23 669,140 тыс. рублей.

Из них из средств местного бюджета:

- 2016 год - 2 726,031 тыс. рублей;
- 2017 год - 3 451,298 тыс. рублей;
- 2018 год - 5 258,037 тыс. рублей;
- 2019 год - 7 585,205 тыс. рублей;
- 2020 год - 3 929,085 тыс. рублей;
- 2021 год - 10 946,028 тыс. рублей;
- 2022 год - 6 972,339 тыс. рублей;
- 2023 год - 8 712,587 тыс. рублей;
- 2024 год - 8 649,666 тыс. рублей;
- 2025 год - 9 400,640 тыс. рублей;

- из средств областного бюджета:
- 2023 год - 1 195,500 тыс. рублей;
- 2024 год - 0,000 тыс. рублей;
- 2025 год - 14 268,500 тыс. рублей".

1.10. В разделе 6 подпрограммы I таблицу N 1 "Коэффициенты значимости мероприятий" изложить в следующей редакции:

Коэффициенты значимости мероприятий

Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Значение показателя по годам реализации									
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Подпрограмма I Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельных ресурсами	2	1	4	4	1	7	0	2	0	11
Основное мероприятие 1.1 "Развитие муниципальной собственности и земельных ресурсов"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Мероприятие 1.1.1 "Обеспечение доступности и качества жилищных услуг, оказываемых на территории муниципального образования город Белогорск"	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,34	0,3	0,33
Мероприятие 1.1.2 "Оценка эффективности предоставления жилищных услуг на земельных участках"	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,36	0,3	0,32
Мероприятие 1.1.3 "Привлечение инвестиций в жилищное строительство"	0	0	0	0	0	0	0	0,33	0	0,63

1.11. Строку седьмую паспорта подпрограммы II изложить в следующей редакции:

7. Объемы ассигнований городского бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Общий объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 186 072,094 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2016 год - 15 230,000 тыс. рублей; 2017 год - 15 298,178 тыс. рублей; 2018 год - 17 053,940 тыс. рублей; 2019 год - 17 359,891 тыс. рублей; 2020 год - 17 350,129 тыс. рублей; 2021 год - 18 703,713 тыс. рублей; 2022 год - 20 218,500 тыс. рублей; 2023 год - 21 116,419 тыс. рублей; 2024 год - 21 870,662 тыс. рублей; 2025 год - 21 870,662 тыс. рублей.
--	--

1.12. Абзац второй раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы II изложить в следующей редакции: "Общая сумма расходов на реализацию мероприятий, предусмотренных подпрограммой, составит 186 072,094 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2016 год - 15 230,000 тыс. рублей;
- 2017 год - 15 298,178 тыс. рублей;
- 2018 год - 17 053,940 тыс. рублей;
- 2019 год - 17 359,891 тыс. рублей;
- 2020 год - 17 350,129 тыс. рублей;
- 2021 год - 18 703,713 тыс. рублей;
- 2022 год - 20 218,500 тыс. рублей;
- 2023 год - 21 116,419 тыс. рублей;
- 2024 год - 21 870,662 тыс. рублей;
- 2025 год - 21 870,662 тыс. рублей".

1.13. Раздел Подпрограмма I "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами" в приложении N 1 к муниципальной программе дополнить строкой 1.1.1.3 согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.14. Приложение N 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 3.1 раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по строительству и землепользованию П.Ю. Лапина.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
24.01.2023 N142

Система мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Инициатор	Сроки реализации	Плановые показатели (по годам)															
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025						
1.1.1.3	Муниципальная программа "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами"	Муниципальная программа "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами"	Администрация г. Белогорск	2016-2025																

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
24.01.2023 N142

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Инициатор	Сроки реализации	Плановые расходы (по годам)									
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.1.1.3	Муниципальная программа "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами"	Муниципальная программа "Муниципальная политика в области приватизации, управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами"	Администрация г. Белогорск	2016-2025	15 230 000	15 298 178	17 053 940	17 359 891	17 350 129	18 703 713	20 218 500	21 116 419	21 870 662	21 870 662

№ п/п	Наименование муниципальной программы	№ муниципальной программы	Срок реализации	Виды расходов	По годам реализации											
					2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Итого		
1	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
1.1	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
1.1.1	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
1.1.2	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
1.1.3	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
1.1.4	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
1.1.5	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
2	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
2.1	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	
					12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	

№ п/п	Наименование муниципальной программы	№ муниципальной программы	Срок реализации	Виды расходов	По годам реализации											
					2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Итого		
1	Муниципальная программа "Обеспечение безопасности и устойчивого экономического развития территории муниципального образования"	03-000000	2022-2025	Муниципальный бюджет	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	12 000 000	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N175
30.01.2023

О внесении изменений в постановление от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск"

В соответствии с решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 29.12.2022 N 03/17 "О местном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов", в целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы, **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск" (в редакции от 26.12.2022 N 2598), следующие изменения:

1.1. Строку девятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9	Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2025 годы – 109 273,244 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год всего – 35 995,504 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 1 330,0 тыс. рублей; областной бюджет – 1 840,396 тыс. рублей; федеральный бюджет – 32 825,108 тыс. рублей; 2016 год всего – 10 414,860 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 696,0 тыс. рублей; областной бюджет – 485,943 тыс. рублей; федеральный бюджет – 9 232,917 тыс. рублей; 2017 год – 7 135,941 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 7 135,941 тыс. руб.; 2018 год – 7 928,400 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 2 650,0 тыс. рублей; областной бюджет – 5 278,400 тыс. рублей; 2019 год – 6 089,711 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 499,711 тыс. рублей; областной бюджет – 5 590,0 тыс. рублей; 2020 год – 13 827,176 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 1 783,859 тыс. рублей;</p>
---	---	--

областной бюджет – 12 043,318 тыс. рублей;
 2021 год – 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет – 973,091 тыс. рублей;
 областной бюджет – 16 588,728 тыс. рублей;
 2022 год – 7 743,343 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет – 434,667 тыс. рублей;
 областной бюджет – 7 308,676 тыс. рублей;
 2023 год – 1 738,632 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет – 229,432 тыс. рублей;
 областной бюджет – 1 509,200 тыс. рублей;
 2024 год – 415,579 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет – 163,279 тыс. рублей;
 областной бюджет – 252,300 тыс. рублей;
 2025 год – 422,279 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет – 169,979 тыс. рублей;
 областной бюджет – 252,300 тыс. рублей.

1.2. Абзац первый раздела 6 муниципальной программы изложить в новой редакции:

"Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2025 годы - 109 273,244 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35 995,504 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 1 330,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 1 840,396 тыс. рублей;
 федеральный бюджет - 32 825,108 тыс. рублей;
 2016 год всего - 10 414,860 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
 федеральный бюджет - 9 232,917 тыс. рублей;
 2017 год - 7 135,941 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 7 135,941 тыс. руб.;
 2018 год - 7 928,400 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 2 650,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 5 278,400 тыс. рублей;
 2019 год - 6 089,711 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 499,711 тыс. рублей;
 областной бюджет - 5 590,0 тыс. рублей;
 2020 год - 13 827,176 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 1 783,859 тыс. рублей;
 областной бюджет - 12 043,318 тыс. рублей;
 2021 год - 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 973,091 тыс. рублей;
 областной бюджет - 16 588,728 тыс. рублей;
 2022 год - 7 743,343 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 434,667 тыс. рублей;
 областной бюджет - 7 308,676 тыс. рублей;
 2023 год - 1 738,632 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 229,432 тыс. рублей;
 областной бюджет - 1 509,200 тыс. рублей;
 2024 год - 415,579 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 163,279 тыс. рублей;
 областной бюджет - 252,300 тыс. рублей;
 2025 год - 422,279 тыс. рублей, в том числе:

местный бюджет - 169,979 тыс. рублей;
 областной бюджет - 252,300 тыс. рублей".

1.3. Строку седьмую паспорта подпрограммы I муниципальной программы изложить в следующей редакции:

<p>7. Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников</p>	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2025 годы – 109 073,244 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год всего – 35 795,504 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 1 130,0 тыс. рублей; областной бюджет – 1 840,396 тыс. рублей; федеральный бюджет – 32 825,108 тыс. рублей; 2016 год всего – 10 414,86 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 696,0 тыс. рублей; областной бюджет – 485,943 тыс. рублей; федеральный бюджет – 9 232,917 тыс. рублей; 2017 год – 7 135,941 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 7 135,941 тыс. руб.; 2018 год – 7 928,400 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 2 650,0 тыс. рублей; областной бюджет – 5 278,4 тыс. рублей; 2019 год – 6 089,711 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 499,711 тыс. рублей; областной бюджет – 5 590,0 тыс. рублей; 2020 год – 13 827,176 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 1 783,859 тыс. рублей; областной бюджет – 12 043,318 тыс. рублей; 2021 год – 17 561,819 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 973,091 тыс. рублей; областной бюджет – 16 588,728 тыс. рублей; 2022 год – 7 743,343 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 434,667 тыс. рублей; областной бюджет – 7 308,676 тыс. рублей; 2023 год – 1 738,632 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 229,432 тыс. рублей; областной бюджет – 1 509,200 тыс. рублей; 2024 год – 415,579 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 163,279 тыс. рублей; областной бюджет – 252,300 тыс. рублей; 2025 год – 422,279 тыс. рублей, в том числе: местный бюджет – 169,979 тыс. рублей; областной бюджет – 252,300 тыс. рублей.</p>
--	---

1.4. Абзац первый раздела 5 подпрограммы I муниципальной программы изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2025 годы - 109 073,244 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год всего - 35 795,504 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 1 130,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 1 840,396 тыс. рублей;
 федеральный бюджет - 32 825,108 тыс. рублей;
 2016 год всего - 10 414,86 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 696,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 485,943 тыс. рублей;
 федеральный бюджет - 9 232,917 тыс. рублей;
 2017 год - 7 135,941 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 7 135,941 тыс. руб.;
 2018 год - 7 928,400 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 2 650,0 тыс. рублей;
 областной бюджет - 5 278,4 тыс. рублей;
 2019 год - 6 089,711 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 499,711 тыс. рублей;
 областной бюджет - 5 590,0 тыс. рублей;
 2020 год - 13 827,176 тыс. рублей, в том числе:
 местный бюджет - 1 783,859 тыс. рублей;
 областной бюджет - 12 043,318 тыс. рублей;
 2021 год - 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:

1.1. Строчку девять раздела 1 "Паспорт программы" изложить в следующей редакции:

9. Объемы ассигнований местного бюджета программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Объем ассигнований местного бюджета на реализацию программы составляет 399 138,437 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 39 004,560 тыс. руб.; 2016 год – 42 586,080 тыс. руб.; 2017 год – 38 755,720 тыс. руб.; 2018 год – 35 803,182 тыс. руб.; 2019 год – 37 906,430 тыс. руб.; 2020 год – 32 560,938 тыс. руб.; 2021 год – 31 490,837 тыс. руб.; 2022 год – 33 414,553 тыс. руб.; 2023 год – 35 561,793 тыс. руб.; 2024 год – 34 970,172 тыс. руб.; 2025 год – 37 084,172 тыс. руб.</p>
---	---

1.2. В абзаце первом раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" слова "428 393,823 тыс. рублей" заменить словами "399 138,437 тыс. рублей", слова "200 527,431 тыс. рублей" заменить словами "201 885,922 тыс. рублей", слова "227 866,392 тыс. рублей" заменить словами "197 252,515 тыс. рублей".

1.3. Строчку семь раздела 1 "Паспорт подпрограммы" подпрограммы 1 "Организация бюджетного процесса" изложить в следующей редакции:

7. Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 201 885,922 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 15 439,860 тыс. руб.; 2016 год – 14 703,080 тыс. руб.; 2017 год – 14 514,720 тыс. руб.; 2018 год – 15 357,961 тыс. руб.; 2019 год – 17 543,538 тыс. руб.; 2020 год – 18 147,978 тыс. руб.; 2021 год – 19 588,106 тыс. руб.; 2022 год – 21 953,037 тыс. руб.; 2023 год – 21 389,508 тыс. руб.; 2024 год – 21 623,938 тыс. руб.; 2025 год – 21 624,196 тыс. руб.</p>
--	--

1.4. Абзац первый раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы 1 изложить в следующей редакции: "Объем средств за счет местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 201 885,922 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год	-15 439,860 тыс. руб.,
2016 год	-14 703,080 тыс. руб.,
2017 год	-14 514,720 тыс. руб.,
2018 год	-15 357,961 тыс. руб.,
2019 год	-17 543,538 тыс. руб.,
2020 год	-18 147,978 тыс. руб.,
2021 год	-19 588,106 тыс. руб.,
2022 год	-21 953,037 тыс. руб.,
2023 год	-21 389,508 тыс. руб.,
2024 год	-21 623,938 тыс. руб.,
2025 год	-21 624,196 тыс. руб.."

1.5. Строчку семь раздела 1 "Паспорт подпрограммы" подпрограммы 2 "Управление муниципальным долгом" изложить в следующей редакции:

7. Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Объем ассигнований местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 197 252,515 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 23 564,700 тыс. руб.; 2016 год – 27 883,000 тыс. руб.; 2017 год – 24 241,000 тыс. руб.; 2018 год – 20 445,221 тыс. руб.; 2019 год – 20 362,892 тыс. руб.; 2020 год – 14 412,960 тыс. руб.; 2021 год – 11 902,731 тыс. руб.; 2022 год – 11 461,516 тыс. руб.; 2023 год – 14 172,285 тыс. руб.; 2024 год – 13 346,234 тыс. руб.; 2025 год – 15 459,976 тыс. руб.</p>
--	--

1.6. Абзац второй раздела 5 "Ресурсное обеспечение подпрограммы" подпрограммы 2 изложить в следующей редакции: "Объем средств за счет местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы составляет 197 252,515 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год	-23 564,700 тыс. руб.,
2016 год	-27 883,000 тыс. руб.,
2017 год	-24 241,000 тыс. руб.,
2018 год	-20 445,221 тыс. руб.,
2019 год	-20 362,892 тыс. руб.,
2020 год	-14 412,960 тыс. руб.,
2021 год	-11 902,731 тыс. руб.,
2022 год	-11 461,516 тыс. руб.,
2023 год	-14 172,285 тыс. руб.,
2024 год	-13 346,234 тыс. руб.,
2025 год	-15 459,976 тыс. руб.."

1.7. В разделе 6 подпрограммы 1 "Организация бюджетного процесса" таблицу 1 "Коэффициенты значимости мероприятий" изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение N 2 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета" к муниципальной программе "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Белогорск" изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мельников

Приложение N1

к постановлению Администрации

г. Белогорск

01.02.2023 N208

Таблица 1

Коэффициенты значимости мероприятий

№	Наименование мероприятия, включая мероприятия	Периоды реализации мероприятия											
		2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.0	Подпрограмма 1 "Организация бюджетного процесса"	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1.1	Мероприятие 1.1 "Обеспечение бюджетного процесса в сфере бюджетного процесса"	0,75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.1.1	Мероприятие 1.1.1 "Объемы ассигнований местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы"	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	
1.1.2	Мероприятие 1.1.2 "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.2	Мероприятие 1.2 "Обеспечение бюджетного процесса в сфере бюджетного процесса"	0,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.2.1	Мероприятие 1.2.1 "Объемы ассигнований местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы"	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	
1.2.2	Мероприятие 1.2.2 "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3	Мероприятие 1.3 "Обеспечение бюджетного процесса в сфере бюджетного процесса"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.1	Мероприятие 1.3.1 "Объемы ассигнований местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.2	Мероприятие 1.3.2 "Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом"	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Приложение N2

к постановлению Администрации

г. Белогорск

01.02.2023 N208

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Итого в целом	Периоды реализации программы (тыс. руб.)											
			2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Муниципальный округ	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск																			
				Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск								
Муниципальный округ "Организация бюджетных учреждений"	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	МСУ "Финансово-учетное учреждение администрации г. Белогорск"	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU		
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900	41 544 900
	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	МСУ "Управление жилищно-коммунальных хозяйств администрации г. Белогорск"	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000	36 250 000
	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000
Муниципальный округ "Муниципальное образование г. Белогорск"	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	МСУ "Финансово-учетное учреждение администрации г. Белогорск"	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000	18 350 000
	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	МСУ "Управление жилищно-коммунальных хозяйств администрации г. Белогорск"	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300	46 300
	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000
Муниципальный округ "Муниципальное образование г. Белогорск"	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	МСУ "Финансово-учетное учреждение администрации г. Белогорск"	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600	17 600
	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	МСУ "Управление жилищно-коммунальных хозяйств администрации г. Белогорск"	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230	33 230
	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	Муниципальное учреждение государственной власти муниципального образования Белогорск	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU	MSU
		Система мер по развитию Белогорского городского округа	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000	11 800 000

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей"

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 343 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг"

- постановляю:**
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей".
 2. Внести постановление в подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления города Белогорск".
 3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
 4. Отменить постановление Администрации г. Белогорск от 09.06.2014 N 960 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации, приём документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определённой группой граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном порядке недееспособными)".
 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

Глава муниципального образования г. Белогорск С.Ю. Мелюков

*Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
01.02.2023 N209*

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей"

1. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей" (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей" (далее - муниципальная услуга)

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N209
01.02.2023**

действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаиморезультативных заявлений 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.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

1.2.1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.2.2. РПГУ - региональная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Амурской области, расположенная в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://gu.amurobl.ru/>;

1.2.3. ЕСИА - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

1.2.4. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

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

1.3. Заявители на получение муниципальной услуги являются:

1.3.1. По услуге (подуслуге) Установление опеки, попечительства, совершеннолетних дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее - СК РФ), а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем.

1.3.2. По услуге (подуслуге) - Установление предварительной опеки и попечительства - совершеннолетних дееспособных граждан.

1.3.3. По услуге (подуслуге) - Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей - опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.4. Информация о местах нахождения и графике работы Муниципального казенного учреждения "Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белогорск" (далее также - Комитет), способы получения информации о местах нахождения и графике работы Комитета, а также многофункционального центра предоставления муниципальной услуги (далее - МФЦ), справочных телефонах Комитета и его структурных подразделений, адресах их электронной почты содержится в Приложении N 1 к административному регламенту.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

на информационных стендах, расположенных в Комитете, по адресу: 676850, г. Белогорск, ул. Партизанская, д. 26;

на информационных стендах, расположенных в отделении ГАУ

"МФЦ Амурской области" в городе Белогорск (далее - МФЦ) по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Партизанская, 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 сайте Отдела образования <http://belcomobr.ru/> на сайтах информационных систем ЕПГУ, РПГУ;

на официальном сайте МФЦ <https://mfc-amur.ru/>; на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

1.6. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

посредством телефонной связи по номеру МФЦ;

при личном обращении в МФЦ;

при письменном обращении в МФЦ;

при личном обращении в Комитет;

при письменном обращении в Комитет;

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8-800-100-70-10 и по единому номеру телефона поддержки РПГУ 7(4162)596-286;

путем публичного информирования.

1.7. 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 Комитета для предоставления муниципальной услуги, режим работы Комитета;

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 МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения сотрудниками 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 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 МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 5 рабочих со дня регистрации обращения в 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.

Публично 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 Комитета.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Комитета и МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), освобождение опекуна, попечителя от исполнения им своих обязанностей".

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным казенным учреждением "Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белогорск" (далее также - Комитет, ОМСУ).

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. Комитет;

2.3.2. МФЦ - в части:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг; передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в орган, оказывающий услугу; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.

2.3.3. Территориальный отдел Управления пенсионного фонда Российской Федерации или иной орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, - в части предоставления сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола, СНИЛС, о виде и размере пенсии, о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

2.3.4. Территориальный отдел МВД России по Амурской области - в части предоставления сведений о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске, об установлении пенсии, ее виде и размере;

2.4. Предоставление муниципальной услуги также обеспечивается в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в МФЦ.

2.5. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения

муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Амурской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Отдел образования, МФЦ 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника иной организации привлеченного уполномоченным многофункциональным центром, в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна", для реализации функций (далее - иные организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя иной организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги:

решение о предоставлении муниципальной услуги; мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме в заключения за подписью руководителя Комитета.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, разрабатывается уполномоченным специалистом Комитета.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации в Комитете заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов в Организацию.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Семейным Кодексом Российской Федерации;
- 3) Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124 - ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ";
- 5) Федеральным законом РФ от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

6) Федеральным законом от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

7) Федеральным законом РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

8) Федеральным законом РФ от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года N 275 "Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществлении контроля за условиями жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства";

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 мая 2009 года N 432 "О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации";

12) Приказом Минздрава России от 18.06.2014 N 290-н "Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан";

13) Законом Амурской области от 25.03.2008 года N10-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области";

14) Законом Амурской области от 11.04.2005 N 472-ОЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

15) Законом Амурской области от 25.12.2018 N 308-ОЗ "О денежной выплате при передаче ребенка на воспитание в семью и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов области государственными полномочиями Амурской области по

предоставлению денежной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью";

16) Законом Амурской области от 24.11.2008 N 131-ОЗ "О выплате денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях, а также о вознаграждении приемным родителям (родителем) в Амурской области";

17) Законом Амурской области от 09.06.2006 N 191 - ОЗ "О порядке назначения и выплаты денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) в 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 предоставления

2.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, а также установленные законодательством документы подаются заявителем по форме согласно Приложению N 2 к настоящему к Административному регламенту в Комитет через МФЦ либо направляются в орган опеки и попечительства лично или посредством почтовой связи, либо в электронной форме через "Личный кабинет" на ЕПГУ.

В заявлении, предусмотренном в пункте 2.9 Административного регламента, указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;
- сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельство, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ;
- сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления, указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента, предоставляются следующие документы: краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (желающего усыновить ребенка);

справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица (документ, подтверждающий доход);

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка [детей] в семью;

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами [попечителями] детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

заключение о возможности быть опекуном [попечителем], усыновителем, приемным родителем [копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации].

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитет, многофункциональном центре.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по установлению предварительных опеки или попечительства подается заявителем по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту в Комитет через МФЦ либо направляются в орган опеки и попечительства лично или посредством почтовой связи, либо в электронной форме через "Личный кабинет" на ЕПГУ.

В случае направления заявлений, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по освобождению опекуна [попечителя] от исполнения своих обязанностей подается заявителем по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Административному регламенту в Комитет через МФЦ либо направляются в орган опеки и попечительства по месту жительства [пребывания, фактического проживания] заявителя лично или посредством почтовой связи либо в электронной форме через "Личный кабинет" на ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, предоставляются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.10. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подлинников свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством: единой системы идентификации и аутентификации или иных

государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

2.11. Сведениями, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

- сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;
- сведения о лишении (ограничении) дееспособности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведения о нахождении в розыске;
- сведения об установленной пенсии, ее виде и размере;
- сведения о виде и размере пенсии;
- сведения о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;
- сведения о мерах социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта

2.12. Документы, указанные в пункте 2.11. административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

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

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

При обращении через ЕПГУ или РПГУ уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подачи запроса.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет или в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Комитет или в МФЦ, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Комитета, сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет или в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель вправе повторно обратиться в Комитет с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 2.15 настоящего административного регламента.

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

2.16. 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

2.17. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

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

2.18. 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 15 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

2.19. Заявление и необходимые документы могут быть поданы непосредственно в Комитет, через многофункциональный центр, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса, поданного в Комитете, не должен превышать один рабочий день со дня его получения с проверкой копии представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращает заявитель.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

Заявления, направленные через многофункциональный центр, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения Комитетом с копиями необходимых документов.

Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.20. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ заявителем заполняется электронная форма запроса в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

предоставление в порядке, установленном настоящим административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге; запись на прием в Комитет, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос), а также в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления услуги, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

осуществление оценки качества предоставления услуги; подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете с использованием ЕПГУ или РПГУ;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа;

взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

направление жалобы на решения, действия (бездействие) Отдела образования, работников Комитета в порядке, установленном в разделе 5. настоящего административного регламента.

2.21. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;
doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "3" настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "3" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.21.1. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-600 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображений); "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в

документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.21.2. Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.21.3. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

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

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

2.22. При организации предоставления муниципальной услуги в Комитете:

Прием заявителей в Комитете осуществляется в обособленных местах приема (кабинетах). Рабочие места уполномоченных лиц, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и другой оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать обеспечение ее предоставления в полном объеме.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, либо скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

При невозможности обеспечения доступности для инвалидов к помещениям Комитета, в которых предоставляется муниципальная услуга, на сотрудника Комитета возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, установленным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда" и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

На территории, прилегающей к месторасположению Комитета, 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.

2.23. При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

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:

а) информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуг, в том числе: перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;

сроки предоставления государственных и муниципальных услуг; размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников многофункционального центра, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителем в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения многофункциональным центром или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных многофункциональных центров и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (рабочего места), оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к информационным системам, печатающим и сканирующим устройством, электронной системой управления очередью и предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации.

а) 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 многофункциональном центре;

г) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

д) 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 многофункционального центра;

формирования отчетов о посещаемости многофункционального центра, 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.

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 органа, информацию о режиме 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 от 30.12.2009 N 384-ФЗ "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 на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В помещении 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.

Обеспечение условий доступности муниципальной услуги для инвалидов должно соответствовать требованиям, установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Показатели доступности и качества муниципальных услуг: доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале МФЦ, на официальном сайте Комитета, 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, ЕПГУ, РПГУ);

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;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ.

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

2.25. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано 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.

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

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в орган оказывающий услугу;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.

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

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

2.27.1. 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.

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

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. прием, проверка и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. рассмотрение документов и принятие решения;

3.1.4. выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги.

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

Прием, проверка и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет, в МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ 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 административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов - запрос и прилагаемые документы поступают ЕПГУ, РПГУ.

3.2.1. Обращение заявителя посредством МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в МФЦ, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом настоящего административного регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных заявителем, и распечатывается работником МФЦ, подписывается заявителем в присутствии работника МФЦ.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом настоящего административного регламента, работником МФЦ заявителю выдается уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от заявителя (представителя заявителя) документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное заявителем или представителем заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МФЦ выдает заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений, которая содержит описание о приеме заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера заявления, даты получения документов от заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

Работник МФЦ сканирует представленные заявителем документы и формирует электронное дело в Модуль Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ). Электронное дело (заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕСИА в день его формирования.

3.2.2. Обращение заявителя в Комитет.

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Комитет, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных заявителем, подписывается заявителем в присутствии работника Комитета.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.13. настоящего административного регламента, работником Комитета заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от заявителя (представителя заявителя) документов. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляется по форме согласно Приложению 6, подписывается работником Комитета и выдается заявителю в бумажной форме.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Комитета принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное заявителем или

представителем заявителя в присутствии работника Комитета заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса, поданного в Комитет, не должен превышать один рабочий день со дня его получения с проверкой копии представленных документов на соответствие их оригиналу, оригиналы документов возвращает заявителю.

Результатами административной процедуры являются прием, проверка и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов с мотивированным объяснением причин отказа в рассмотрении заявления, по существу.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является непредоставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.9. настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

При наличии технической возможности документы, предусмотренные пунктом настоящего административного регламента, могут быть запрошены Комитетом в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн.

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

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных отделов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов, сведений и их регистрация.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке депозитаризации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до 5 рабочих дней.

Рассмотрение документов и принятие решения

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Отделом образования полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением сведений (документов, информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций).

Работник Комитета проверяет сведения и документы, направленные заявителем в Комитет, в том числе посредством ЕПГУ, РПГУ, МФЦ.

В случае несоответствия документов работник Комитета подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления от заявителя заявления и документов принимается решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие

решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ;
- по электронной почте;
- заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ "Узнать статус заявления";

б) по бесплатному одному номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10;

- в) Отдела образования;
- г) в МФЦ.

3.5.1. Способы получения результата муниципальной услуги: В Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

В МФЦ на бумажном носителе (если результат предоставления услуги был заявлен в личной кабине на РПГУ). В любом МФЦ заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

В Комитете в виде копии решения.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.5.2. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Комитет (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

3.5.3. Комитет обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.5.5. При самостоятельном выявлении работником Комитета допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

- заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;
- исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (пять) рабочих дней.

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения (результат услуги) о предоставлении муниципальной услуги (установление опеки, попечительства, патронажа или освобождение от опеки, попечительства) или решения об отказе (результат услуги) в предоставлении муниципальной услуги.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения Комитет направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги (способом, позволяющим подтвердить факт

направления уведомления).

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается: возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги; возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел образования посредством ЕПГУ.

Отдел образования обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Отдела образования, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Отделом образования для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 1 раза в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления

и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Комитета, должностного лица Комитета либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление N 1198).

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 Комитета.

Контроль за деятельностью Комитета по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город 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 проверки должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3. Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

Специалист, 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 Комитет, правоохранительные и органы муниципальной и 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 Комитетом, органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Амурской области, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

Продолжение в следующем номере

Издается с 23 декабря 2008 года.

Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением

Администрации г. Белогорск
N1092 от 18.12.2008.

Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

Главный редактор:

Людмила Шапала

Адрес редакции: 676850,

Амурская обл.,

г. Белогорск,

ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Издатель:

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Отпечатано в

ООО «Город ТВ»,

город Белогорск, ул. Кирова, 306.

Тираж - 100 экз.

Дата - 13.03.2023 г.