



СБОРНИК

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ

№35

Выпускается с июля 2008 года.

от 10 октября
2014 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОКУРИХИ И БЕЛОКУРИХИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2014 № 1585

г. Белокуриха

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:011002:16 по адресу: г. Белокуриха, ул. Набережная, 15

Рассмотрев заявление Пинигиной Т.М., Кайгородовой С.Н. от 29.07.2014 № 5193, действующей через представителя Штукину Е.В. на основании доверенности от 26.06.2014, свидетельство о государственной регистрации права от 08.10.2008 серии 22АБ № 420319, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 01.08.2014 № 22-22-01/081/2014-116, постановление главы города Белокуриха от 11.08.2014 № 25 «О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 11.09.2014 № 11, заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 11.09.2014, постановление главы города Белокуриха от 12.09.2014 № 30 «Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 11.08.2014 № 25, состоявшихся 11.09.2014», рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства от 18.09.2014, в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятыми решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 180, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:011002:16, площадью 791 кв.м, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Набережная, 15, «многоквартирные жилые дома не более 3-х этажей».
2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города Белокуриха Е.Н. Комарову.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2014 № 1587

г. Белокуриха

Об утверждении Положения о системе муниципального управления охраной труда в городе Белокуриха

В целях реализации в городе единой политики в области охраны труда в соответствии с Законом Алтайского края от 07.05.2007 № 36-ЗС «Об охране труда в Алтайском крае» (ред. 07.05.2014), с Законом Алтайского края от 14.06.2007 № 55-ЗС «О социальном партнерстве в Алтайском крае» (ред. 05.06.2013) и с целью повышения эффективности управления охраной труда в городе Белокуриха, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе муниципального управления охраной труда в городе Белокуриха (далее – Положение) согласно приложения.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 16.04.2012 № 530 «Об утверждении Положения об организации муниципального управления охраной труда и социального партнерства в городе Белокуриха».
3. Рекомендовать работодателям, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществлять работу по охране труда с учетом требований утвержденного Положения.
4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет – сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и труду О.В. Кривенко.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации
города Белокуриха Алтайского края
от 06.10.2014 № 1587

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе муниципального управления охраной труда
в городе Белокуриха

1. Общие положения

1.1. Заинтересованность в благополучии жизнедеятельности населения города, социальной стабильности, непосредственная близость к трудовым коллективам, происходящим в них процессам, определяют ведущую роль администрации города в системе управления охраной труда в Алтайском крае.

1.2. Основной целью управления охраной труда на муниципальном уровне является организация работы по обеспечению безопасности, снижению травматизма и аварийности, профессиональных заболеваний, улучшению условий труда на основе комплекса задач по созданию безопасных и безвредных условий труда.

1.3. Координацию работы администрации города по охране труда осуществляет орган исполнительной власти Алтайского края в области охраны труда (далее – «управление Алтайского края по труду и занятости населения»).

1.4. Муниципальное управление охраной труда в городе – регламентируемая нормативными правовыми актами, руководящими и методическими документами деятельность администрации города по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности в процессе труда.

1.5. Муниципальное управление охраной труда в городе осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Алтайского края от 07.05.2007 № 36-ЗС «Об охране труда в Алтайском крае» (ред. 07.05.2014), иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, настоящего Положения.

1.6. Администрация города как субъект регулирования охраны труда на территории муниципального образования создает систему муниципального управления охраной труда.

1.7. Система муниципального управления охраной труда в городе Белокуриха (далее – «Система») представляет собой совокупность организационных форм и методов, согласованных действий органов государственной власти и местного самоуправления, объединений работодателей, предпринимателей, профессиональных союзов и иных органов по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории города. Структурная схема системы муниципального управления охраной труда прилагается (приложение №1).

1.8. Объектами управления по вопросам охраны труда на территории города являются муниципальные учреждения.

Предприятия, организации, граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица и использующие наемный труд, и учреждения иных форм собственности (далее – «организации») относятся к объектам регулирования по вопросам охраны труда.

1.9. Администрация города при осуществлении функций управления охраной труда в городе взаимодействует с представительным органом города, территориальными объединениями профсоюзов или иных уполномоченных работниками организаций и работодателей (предпринимателей, крестьянских хозяйств), органами государственного надзора (контроля), органами социального страхования, организациями, аккредитованными в установленном порядке на оказание услуг

в области охраны труда.

1.10. Администрация города содействует в получении государственной поддержки работодателями, соответствующими критериям категории «социально ответственный работодатель» или категории «социально ориентированный работодатель», а также разрабатывает и реализует меры дополнительной (муниципальной) поддержки.

2. Принципы функционирования Системы

2.1. Функционирование Системы базируется на следующих принципах:

- обеспечение гарантий права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- обеспечение приоритетности социальных целей при организации охраны труда;
- профилактическая направленность деятельности по управлению охраной труда;
- планирование мероприятий по охране труда и их финансирование из местных бюджетов, внебюджетных источников;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- взаимодействие, координация и сотрудничество администрации города, государственных органов контроля (надзора), территориальных объединений профсоюзов или иных уполномоченных работниками организаций и работодателей (предпринимателей, крестьянских хозяйств), органов социального страхования по реализации единой политики в сфере охраны труда;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, Алтайского края, города в области охраны труда.

3. Структура Системы

3.1. Организационно Система является двухуровневой и предусматривает осуществление управления охраной труда на муниципальном уровне и уровне организаций.

3.2. Основными элементами первого (муниципального) уровня Системы являются:

- орган местного самоуправления;
- орган управления охраной труда (комитет по экономике и труду, главный специалист по труду комитета по экономике и труду);
- трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;
- комиссия (рабочая группа) по охране труда и безопасности производства при органах местного самоуправления.

3.3. Основными элементами второго уровня Системы (уровень организаций) являются:

- органы управления организаций и их объединений, муниципальных учреждений и предприятий;
- службы (специалисты) охраны труда;
- комитеты (комиссии) по охране труда.

3.4. Участниками Системы являются органы государственного надзора (контроля), социального страхования и организации, аккредитованные в установленном порядке на оказание услуг в области охраны труда.

4. Задачи Системы

4.1. Задачами Системы муниципального управления охраной труда является:

- обеспечение постоянного улучшения условий труда, сни-



жения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

– обеспечение контроля, в том числе общественного за соблюдением действующего законодательства в области охраны труда;

– защита интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание, а также членов их семей;

– внедрение механизмов управления профессиональными рисками в организациях и муниципальных учреждениях на основе специальной оценки условий труда;

– обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций, в том числе муниципальных учреждений и предприятий города, проверка знания требований охраны труда;

– обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, лечебно-профилактическим питанием, санитарно-бытовым обслуживанием;

– информационное обеспечение и пропаганда охраны труда на территории города.

5. Функции субъектов по управлению охраной труда

5.1. Муниципальный уровень.

Для реализации функций управления охраной труда на муниципальном уровне действует орган управления охраной труда (комитет по экономике и труду, главный специалист по труду комитета по экономике и труду).

5.1.1. Руководство органа местного самоуправления:

– обеспечивает условия для эффективного функционирования Системы и реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории города;

– принимает муниципальные правовые акты в сфере охраны труда, организует их исполнение;

– принимает правовые акты, предусматривающие меры по стимулированию работодателей к социально ответственному поведению;

– организует ведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в подведомственных учреждениях и предприятиях на территории города;

– обеспечивает достижение муниципальными учреждениями и предприятиями критериев соответствия категории «социально ответственный работодатель» или категории «социально ориентированный работодатель» в части вопросов охраны труда;

– обеспечивает ежеквартальное представление в управление Алтайского края по труду и занятости населения расчет показателей комплексной оценки социальной эффективности администраций муниципальных образований Алтайского края в сфере труда и занятости населения в соответствии с методикой расчета, утвержденной приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от 09.06.2012 № 10-01/148 (далее – «показатели комплексной оценки»), и информации о муниципальном управлении охраной труда;

– осуществляет контроль за исполнением территориальной программы улучшения условий и охраны труда;

– организует проведение мониторинга состояния охраны труда; проводит совещания, рассматривает причины и обстоятельства травматизма и профессиональных заболеваний.

5.1.2. Орган управления охраной труда (комитет по экономике и труду, главный специалист по труду комитета по эко-

номике и труду):

– реализует муниципальное управление охраной труда; разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по охране труда;

– проводит мониторинг состояния охраны труда в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях;

– готовит предложения по расходам средств на охрану труда в пределах средств, выделенных на эти цели в местном бюджете;

– готовит ежеквартальную информацию о муниципальном управлении охраной труда, производит расчет показателей комплексной оценки;

– содействует проведению специальной оценки условий труда; содействует обучению и проверке знаний работников организаций, муниципальных учреждений, включая руководителей и специалистов, в области охраны труда;

– участвует в установленном порядке в расследовании групповых несчастных случаев на производстве, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, происшедших в организациях, муниципальных учреждениях и предприятиях города;

– осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в муниципальных учреждениях и предприятиях;

– оказывает методическую помощь специалистам по охране труда организаций, в том числе муниципальных учреждений и предприятий;

– доводит информацию о нормативных правовых актах по охране труда до руководителей организаций, муниципальных учреждений и предприятий;

– организует совместно с заинтересованными организациями мероприятия по обобщению и распространению передового опыта в области охраны труда, проведение семинаров по охране труда, Дней охраны труда;

– консультирует работодателей, претендующих на включение в реестр социально ответственных и социально ориентированных работодателей Алтайского края, по вопросам подготовки комплекта документов для подачи в управление Алтайского края по труду и занятости населения;

5.1.3. Орган управления охраной труда в муниципальных учреждениях и предприятиях содействует:

– в реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда;

– в осуществлении предупредительных и профилактических мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5.1.4. Орган управления охраной труда взаимодействует по вопросам охраны труда:

– с органами государственного контроля (надзора); – с объединениями работодателей и профсоюзов;

– с организациями, в установленном порядке аккредитованными на оказание услуг в области охраны труда;

– со средствами массовой информации.

5.1.5. Городская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений:

– ведет переговоры и заключает соглашения по вопросам охраны труда; рассматривает проблемные вопросы в сфере охраны труда на основе социального партнерства.

5.1.6. Межведомственная комиссия по охране труда и безопасности производства при органе местного самоуправления:

– обеспечивает взаимодействие органов управления охра-

ной труда в сфере исполнения положений законодательных и нормативных актов об охране труда и безопасности производства;

– рассматривает проекты программ улучшения условий и охраны труда, нормативных правовых актов в этой сфере;

– изучает и рассматривает деятельность в области безопасности труда руководителей организаций, в том числе муниципальных учреждений и предприятий.

5.2. Уровень организации.

Организует и координирует работы по охране труда в организации руководитель службы охраны труда (специалист по охране труда).

5.2.1. Работодатели:

– организуют и проводят работу по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, города;

– представляют в орган местного самоуправления информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда;

– готовят по запросу специалистов органа местного самоуправления материалы о состоянии условий и охраны труда;

– принимают участие в конференциях, семинарах, совещаниях, конкурсах и выставках по вопросам охраны труда;

– в осуществлении своей деятельности принимают меры по достижению критериев соответствия категории «социально ответственный работодатель» или категории «социально ориентированный работодатель»;

– с целью включения в реестр социально ответственных и социально ориентированных работодателей Алтайского края направляют в управление Алтайского края по труду и занятости населения декларацию по установленной форме, надлежаще заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, протокола (решения, приказа) уполномоченного органа управления о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, а также справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам по форме № 39-1, надлежащим образом заверенную налоговым органом по месту учета.

5.2.2. Руководитель службы охраны труда (специалист по охране труда):

– организует, участвует в разработке и контролирует функционирование системы управления охраной труда в организации;

– определяет и систематически корректирует направления системы управления профессиональными рисками;

– осуществляет контроль за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов в охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;

– организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, специальной оценки условий

труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий;

– участвует в расследовании несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению;

– информирует работников о состоянии условий труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисков, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;

– участвует в подготовке раздела, регулирующего вопросы охраны труда, коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора (контроля), других мероприятий по улучшению условий труда;

– участвует в согласовании разрабатываемой в организации проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда;

– оказывает методическую помощь руководителям подразделений организации в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия по безопасности труда;

– проводит вводный инструктаж и обеспечивает проведение повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников организации;

– контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда;

– организует пропаганду по вопросам охраны труда;

– организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда;

– участвует в рассмотрении обращений работников по вопросам охраны труда и подготовке ответов заявителям;

– осуществляет связь с медицинскими учреждениями, другими организациями по вопросам охраны труда.

5.2.3. Комитет (комиссия) по охране труда:

– рассматривает предложения работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

– оказывает содействие работодателю в организации обучения работников по охране труда и проведения инструктажа работников по охране труда;

– участвует в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

– информирует работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;



– доводит до сведения работников организации результаты специальной оценки условий труда;

– информирует работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

– содействует в организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

– содействует своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

– участвует в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране груди в организации;

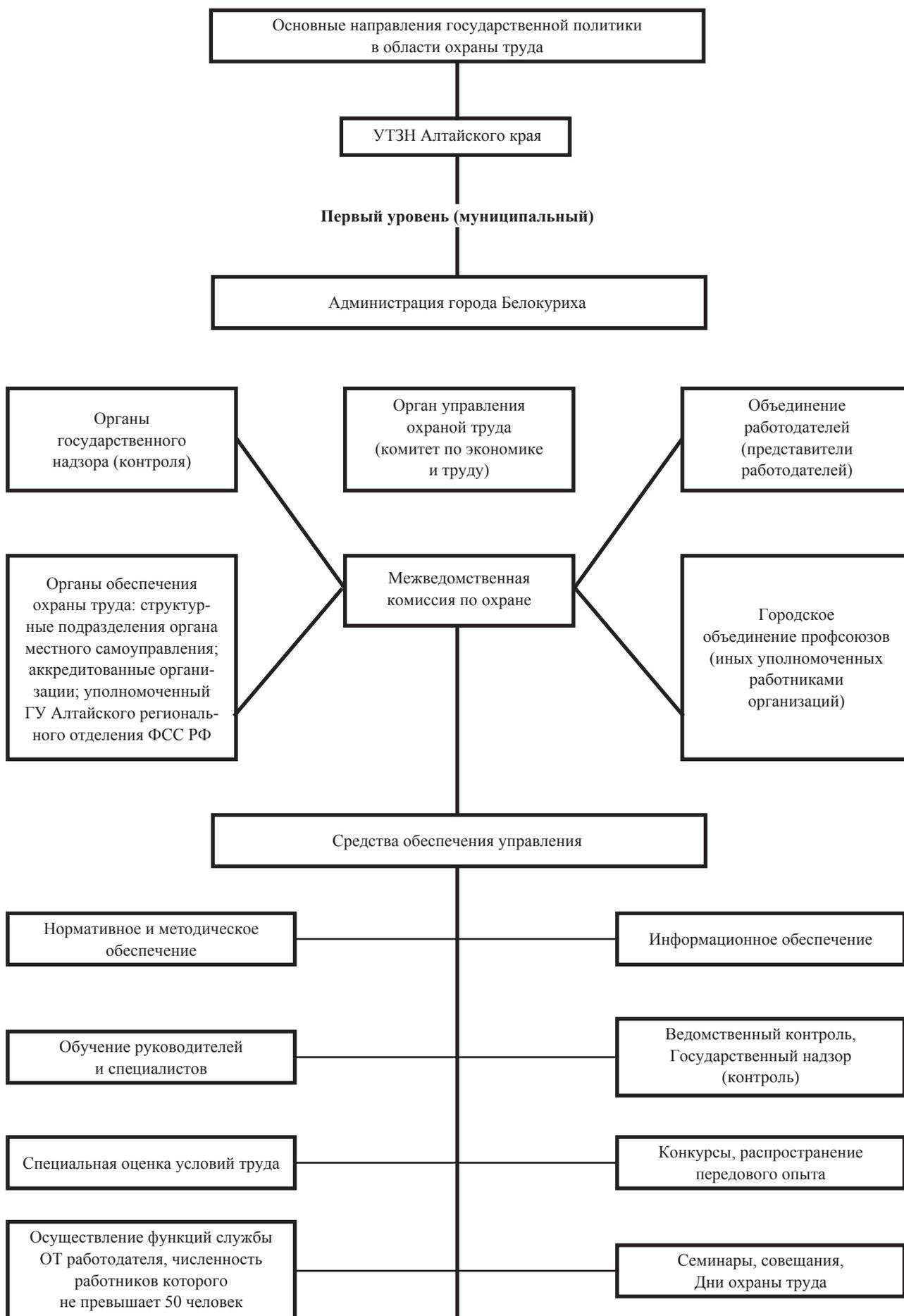
– подготавливает и представляет работодателю предложения по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

– рассматривает проекты локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготавливает предложения по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

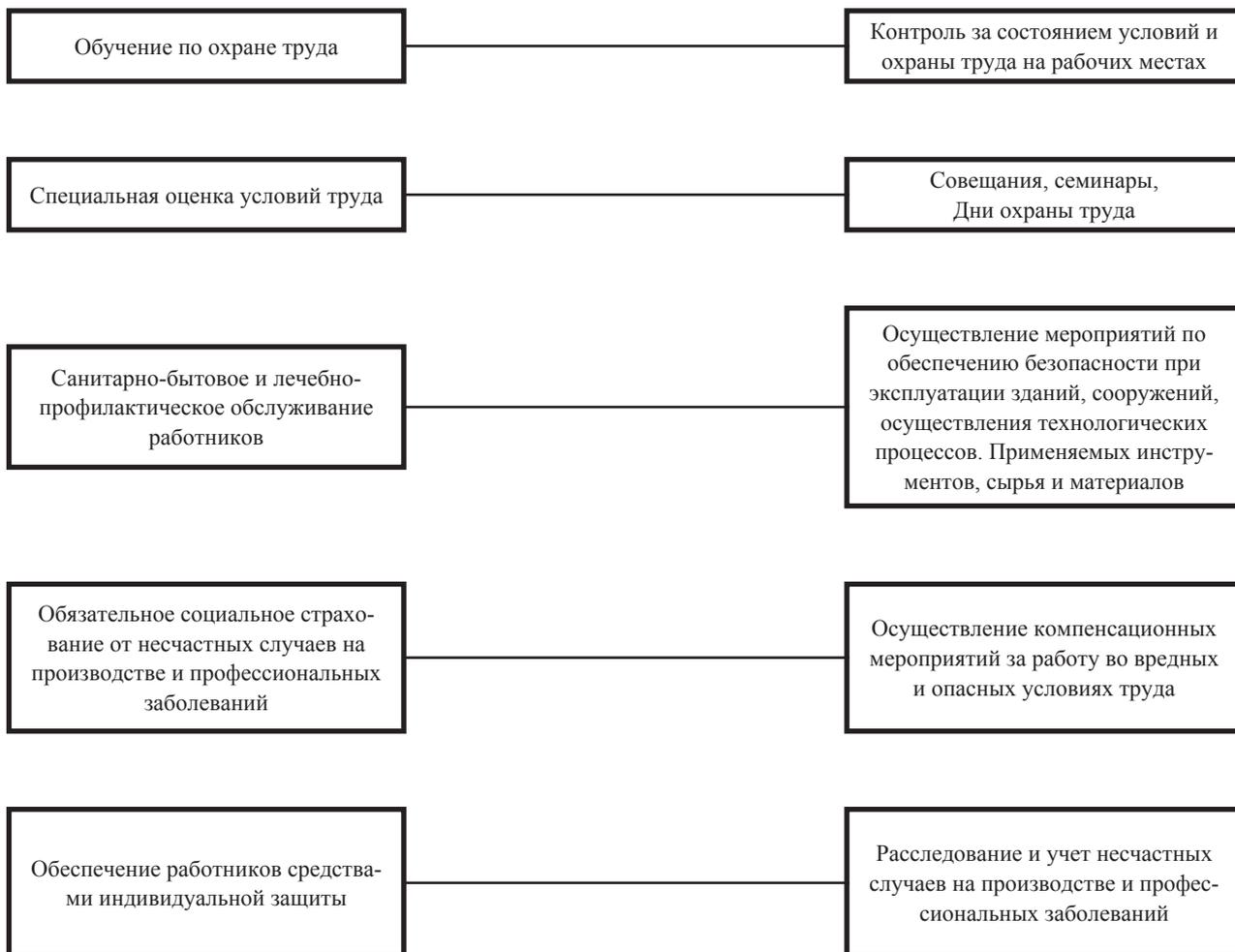
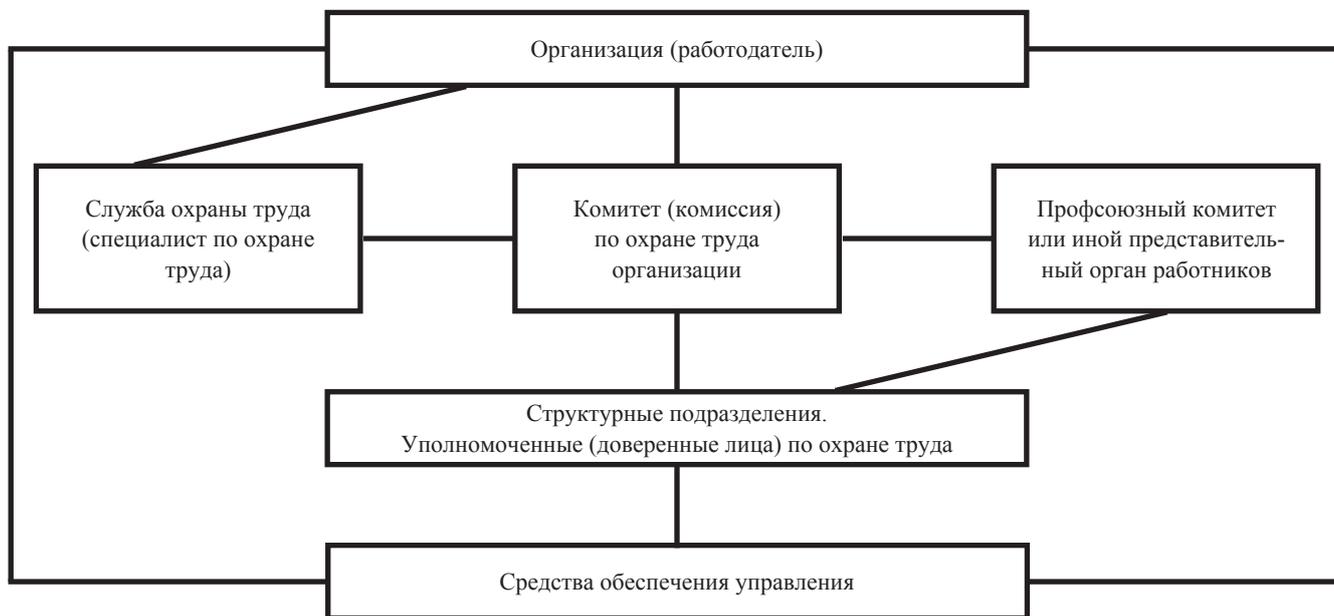
6. Взаимодействие субъектов управления охраной труда

Взаимодействие и сотрудничество администрации города с объединениями профсоюзов или иных уполномоченных работниками организаций, объединениями работодателей (предпринимателей, крестьянских хозяйств), органами социального страхования осуществляется в рамках функционирования городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, комиссий или рабочих групп по охране труда и безопасности производства.

*Председатель комитета
по экономике и труду
О.В. Кривенко*



Второй уровень (уровень организации)



Председатель комитета по экономике и труду О.В. Кривенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2014 № 1599

г. Белокуриха

Об утверждении Порядка обеспечения питанием обучающихся общеобразовательных организаций города Белокуриха

В соответствии с ч. 4. ст. 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывая высокую социальную значимость вопросов организации рационального питания обучающихся общеобразовательных организаций города Белокуриха, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения питанием обучающихся общеобразовательных организаций города Белокуриха согласно приложению.

2. Ввести в муниципальных общеобразовательных организациях:

– бесплатное питание, охватывающее 14 % от общего количества обучающихся с 01.10.2014 в размере 30 рублей в день на одного ребенка;

– льготное питание, охватывающее 10 % от общего количества обучающихся, с 01.10.2014 в размере 15 рублей в день на одного ребенка.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 16.11.2012 № 1789 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений города Белокуриха».

4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет – сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха А.С. Пулей.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение
к постановлению администрации
города Белокуриха
от 07.10.2014 № 1599

**Порядок
обеспечения питанием обучающихся общеобразовательных организаций города Белокуриха**

1. Общие положения

Деятельность по организации школьного питания в муниципаль-

ных общеобразовательных организациях направлена на обеспечение безопасности, улучшение качества, создание условий доступности полноценного рациона питания для всех категорий обучающихся с привлечением на эти цели средств из бюджета города Белокуриха и средств родителей (законных представителей).

Цель развития данной сферы состоит в обеспечении обучающихся высококачественным, безопасным и сбалансированным питанием по рационам питания, соответствующим установленным требованиям к безопасности пищевой ценности, научно обоснованным рекомендациям к качественному и количественному составу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.5.2409 -08).

Стратегическими задачами являются:

– повышение пищевой и биологической ценности фактических рационов питания обучающихся в соответствии с возрастными и физиологическими потребностями детей и подростков, с учетом специфики направленности процесса обучения;

– обеспечение качества и безопасности продукции (услуг) школьного питания;

– обеспечение экономической доступности продукции (услуг) школьного питания для всех категорий обучающихся;

– совершенствование организации школьного питания;

– развитие материально-технической базы школьного питания;

– развитие научно-методического и кадрового обеспечения сферы школьного питания в общеобразовательных учреждениях;

– развитие государственно-общественных форм управления организацией питания обучающихся общеобразовательных учреждений;

– организация учебно-просветительской работы с обучающимися, а также с их родителями (законными представителями) об основах здорового питания и рациональном пищевом поведении.

2. Порядок организации и предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях

2.1. Обучающиеся муниципальных общеобразовательных организаций обеспечиваются одноразовым горячим питанием на бесплатной (за счет средств бюджета муниципального образования) и платной (за счет средств родителей (законных представителей)) основах.

Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях предоставляются в безналичной форме в виде уменьшения оплаты за питание (льготное или бесплатное).

Бесплатное питание предоставляется:

– детям-инвалидам;

– обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, стоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, находящимся в социально опасном положении;

– обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях из многодетных малообеспеченных семей;

– обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в том числе и не стоящих на учете в органах социальной защиты населения до момента постановки на учет в органы социаль-

ной защиты населения.

Льготное питание (уменьшение оплаты за питание на 50 %) предоставляется:

– всем остальным обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях из малообеспеченных семей.

2.2. Родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях подают в образовательную организацию письменное заявление о предоставлении льготного или бесплатного питания обучающимся.

2.3. Муниципальная образовательная организация выявляет детей оказавшихся в трудной жизненной ситуации, но не стоящих на учете в органах социальной защиты населения и также временно включают данную категорию в списки учащихся на предоставление бесплатного питания до момента постановки на учет в органы социальной защиты населения.

2.4. Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края проводит сверку списков заявителей с базой данных, предоставленной органами социальной защиты населения, по ее результатам составляется акт сверки, который подписывается председателем комитета по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха и руководителем органа социальной защиты населения города Белокуриха. Акты сверки направляются в муниципальные общеобразовательные организации.

2.5. Акты сверки и заявления родителей, усыновителей, опекунов, попечителей обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, имеющих право на получение льготного или бесплатного питания, рассматриваются управляющим советом общеобразовательной организации.

2.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) льготного или бесплатного питания принимается управляющим советом общеобразовательной организации и оформляется протоколом.

2.7. На основании решения управляющего совета общеобразовательной организации директор муниципальной образовательной организации издает приказ о предоставлении льготного или бесплатного питания обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке.

2.8. Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края осуществляет контроль над предоставлением льготного или бесплатного питания обучающимся, нуждающимся в социальной поддержке, проводит ежемесячный мониторинг.

3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсационных выплат на питание

3.1. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением компенсационных выплат на питание, осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

3.2. Средства на предоставление компенсационных выплат, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий год на питание обучающимся, передаются ежемесячно из муниципального бюджета в общеобразовательные организации, в соответствии с распоряжением администрации города.

3.3. Размер финансирования на предоставление компенсационных выплат на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях определяется по формуле:

$$C_i = C_i \times D_i \times V_i, \text{ где:}$$

C_i – размер финансирования, передаваемого из муниципального бюджета в бюджеты муниципальных общеобразовательных учреждений для предоставления компенсационных выплат на питание обучающимся.

C_i – численность учащихся муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих право на получение компенсационных выплат на питание на 1 октября каждого учебного года.

D_i – количество дней учебного года, за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного времени.

V_i – размер компенсационной выплаты на одного получателя средств.

3.4. Финансовые средства зачисляются на счет муниципальной общеобразовательной организации в порядке, установленном для исполнения муниципального бюджета.

3.5. Порядок учета и расходования средств определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.6. Финансирование расходов осуществляется по заявке общеобразовательных организаций, представляемой в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города ежемесячно, до 25 числа по установленной форме.

В случае неполного использования средств в течение календарного месяца заявка на следующий месяц формируется с учетом остатка.

3.7. Размер компенсационных выплат на питание в течение учебного года, за исключением выходных, праздничных дней и каникулярного периода, на одного обучающегося устанавливается решением о бюджете города на очередной финансовый год.

3.8. Стоимость школьного питания может изменяться в течение календарного года в зависимости от коэффициента инфляции и рыночных цен.

*Председатель комитета по образованию
и делам молодежи
А.С. Пулей*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2014 № 1600

г. Белокуриха

Об отклонении предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятое решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180

Рассмотрев заявление Козловского Станислава Николаевича от 29.08.2014 № 5935, рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края 04.09.2014, протокол заседания комиссии по подготовке проекта Правил землеполь-

зования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края от 04.09.2014 № 5, в соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 57 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятых решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Отклонить предложение Козловского Сергея Николаевича о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятые решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, по включению участков с кадастровыми номерами 22:64:013901:909, 22:64:013901:910, 22:64:013901:911, 22:64:013901:913, 22:64:013901:914, 22:64:013901:915, 22:64:013901:916, 22:64:013901:917, 22:64:013901:918, 22:64:013901:919, 22:64:013901:920, 22:64:013901:921, 22:64:013901:922, 22:64:013901:924, 22:64:013901:925, 22:64:013901:926, 22:64:013901:927, 22:64:013901:928, 22:64:013901:912, 22:64:013901:923, 22:64:013901:930, 22:64:013901:970, 22:64:013901:929, 22:64:013901:931, 22:64:013901:932, 22:64:013901:933, 22:64:013901:935, 22:64:013901:936, 22:64:013901:937, 22:64:013901:938, 22:64:013901:940, 22:64:013901:941, 22:64:013901:942, 22:64:013901:943, 22:64:013901:944, 22:64:013901:945, 22:64:013901:946, 22:64:013901:947, 22:64:013901:948, 22:64:013901:949, 22:64:013901:934, 22:64:013901:939, 22:64:013901:959, 22:64:013901:950, 22:64:013901:951, 22:64:013901:952, 22:64:013901:953, 22:64:013901:954, 22:64:013901:955, 22:64:013901:956, 22:64:013901:957, 22:64:013901:958, 22:64:013901:960, 22:64:013901:962, 22:64:013901:963, 22:64:013901:964, 22:64:013901:965, 22:64:013901:967, 22:64:013901:969, 22:64:013901:971, 22:64:013901:908, 22:64:013901:961, 22:64:013901:966, 22:64:013901:968

в состав зоны индивидуальной жилой застройки (код зоны 103), на основании несоответствия требованиям Генерального плана городского округа Белокуриха Алтайского края, принятого решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 01.06.2012 № 37, в редакции решения от 22.10.2013 № 167.

Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края в течение десяти дней с даты принятия.

Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2014 № 1602

г. Белокуриха

Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 57 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайского края согласно приложению.

2. Отменить следующие постановления администрации города:

– от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край»;

– от 24.05.2010 № 634 «О внесении изменений в Положение о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край, утвержденное постановлением администрации г.Белокуриха от 05.05.2010 № 534»;

– от 12.10.2010 № 1365 «О внесении изменений в постановление администрации города Белокуриха от 05.05.2010 № 534»;

– от 01.04.2011 № 351 «О внесении изменений в постановление администрации города Белокуриха от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край»;

– от 03.06.2011 № 595 «О внесении изменений в постановление администрации города Белокуриха от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край»;

– от 10.11.2011 № 1353 «О внесении изменений в постановление администрации города Белокуриха от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край»;

– от 05.04.2012 № 477 «О внесении изменений в постановление администрации города Белокуриха от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край»;

– от 25.05.2012 № 796 «О внесении изменений в постановление администрации города от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край»;

– от 17.12.2012 № 1922 «О внесении изменений в постановление администрации города от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край»;

– от 20.05.2013 № 714 «О внесении изменений в постановление администрации города от 05.05.2010 № 534 «Об утверж-

дении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край», в редакции постановлений администрации города от 12.10.2010 № 1365, от 24.05.2010 № 634, от 01.04.2011 № 351, от 03.06.2011 № 595, от 10.11.2011 № 1353, от 05.04.2012 № 477, от 25.05.2012 № 796, от 17.12.2012 № 1922»;

– от 19.02.2014 № 213 «О внесении изменений в постановление администрации города от 05.05.2010 № 534 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайский край», в редакции постановлений администрации города от 12.10.2010 № 1365, от 24.05.2010 № 634, от 01.04.2011 № 351, от 03.06.2011 № 595, от 10.11.2011 № 1353, от 05.04.2012 № 477, от 25.05.2012 № 796, от 17.12.2012 № 1922, от 20.05.2013 № 714».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам М.В. Ясинскую.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города
от 09.10.2014 № 1602

Положение о жилищной комиссии администрации города Белокуриха Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия администрации города Белокуриха Алтайского края (далее – жилищная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью объективного рассмотрения вопросов по обеспечению жилыми помещениями жителей муниципального образования город Белокуриха Алтайского края в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по обеспечению условий для осуществления жителями города Белокуриха прав на жилище.

1.2. Жилищная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет полномочия жилищной комиссии и круг решаемых ею вопросов.

2. Порядок создания и упразднения жилищной комиссии

2.1. Жилищная комиссия создается и упраздняется постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края.

2.2. Жилищная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и четырех членов жилищной комиссии.

2.3. Персональный состав жилищной комиссии утверждается постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края.

3. Организация работы жилищной комиссии

3.1. Жилищная комиссия осуществляет рассмотрение вопросов, возникающих при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также содействия в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Основной формой работы жилищной комиссии являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости.

3.3. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие две трети установленного состава жилищной комиссии. Члены жилищной комиссии участвуют в заседаниях лично без права передачи полномочий другим лицам. В случае если член жилищной комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан известить об этом ответственного секретаря жилищной комиссии.

3.4. Заседания жилищной комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя жилищной комиссии.

3.5. Решения жилищной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов жилищной комиссии, включая ответственного секретаря жилищной комиссии, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса. При голосовании каждый член жилищной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения жилищной комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

3.6. Решение жилищной комиссии носит рекомендательный характер и реализуется только после утверждения главой администрации города путем издания соответствующего постановления.

3.7. В протоколе заседания жилищной комиссии указываются:

- дата и номер протокола;
- присутствующие члены жилищной комиссии;
- повестка дня и принятые решения;
- особое мнение членов жилищной комиссии по конкретным рассматриваемым материалам (при наличии).

3.8. Протокол заседания жилищной комиссии оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем, ответственным секретарем и всеми присутствующими членами жилищной комиссии.

3.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности жилищной комиссии осуществляется администрацией города.

3.10. Протоколы и иная документация жилищной комиссии хранятся в юридическом отделе администрации города.

4. Полномочия жилищной комиссии

4.1. Председателем жилищной комиссии является заместитель главы администрации города по социальным вопросам, который руководит деятельностью жилищной комиссии и не-

сет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

Председатель жилищной комиссии:

- осуществляет общее руководство жилищной комиссией и контроль за ее деятельностью;
- подписывает служебную документацию в пределах полномочий жилищной комиссии;
- ведет заседания жилищной комиссии;
- дает поручения заместителю председателя, ответственному секретарю и членам жилищной комиссии по вопросам деятельности жилищной комиссии;
- определяет порядок и сроки проведения заседаний жилищной комиссии;
- осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции жилищной комиссии;
- по требованию главы администрации города подготавливает доклады о деятельности жилищной комиссии;
- представляет интересы жилищной комиссии в различных инстанциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заместитель председателя жилищной комиссии выполняет поручения председателя жилищной комиссии, а в случае отсутствия председателя жилищной комиссии выполняет его полномочия.

4.3. Ответственный секретарь комиссии:

- организует заседания жилищной комиссии;
- осуществляет подготовку документов, подлежащих рассмотрению на заседании жилищной комиссии;
- уведомляет членов жилищной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания жилищной комиссии, а также обеспечивает их необходимыми материалами;
- оглашает вопросы, рассмотрение которых включено в повестку дня заседания жилищной комиссии;
- ведет протокол заседания жилищной комиссии, подшивает выписки из протокола заседания жилищной комиссии;
- контролирует выполнение решений жилищной комиссии;
- осуществляет переписку и дает разъяснения по принимаемым жилищной комиссией решениям;
- осуществляет делопроизводство жилищной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря жилищной комиссии, его полномочия исполняет один из членов жилищной комиссии по поручению председателя жилищной комиссии.

4.4. Члены жилищной комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и обязаны присутствовать на каждом заседании, руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.

Члены жилищной комиссии:

- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;
- имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса;
- при несогласии с принятым жилищной комиссией решением письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.

4.5. К полномочиям жилищной комиссии относится:

- а) рассмотрение заявлений и документов, представленных

гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и принятие решений о возможности принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет;

б) проверка сведений, представленных гражданами в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

в) принятие решений о снятии с учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

г) рассмотрение заявлений граждан, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства;

д) рассмотрение вопросов о предоставлении субсидий отдельным категориям граждан на строительство или приобретение жилья;

е) рассмотрение обращений граждан по вопросам, связанным с оказанием содействия в улучшении жилищных условий граждан;

ж) организация и проведение мероприятий по реализации федеральной целевой программы «Жилище»;

з) проведение перерегистрации граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;

и) организация учета и формирование списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и получении жилья.

4.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*Заведующий юридическим отделом
Е.Р. Мусина*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2014 № 1604

г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, руководствуясь постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ч. 7 ст. 46, ст. 57 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий» согласно приложению.



2. Отменить следующие постановления администрации города:

– от 08.12.2011 № 1526 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий»;

– от 27.06.2012 № 1015 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации города от 08.12.2011 № 1526»;

– от 13.09.2013 № 1441 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации города от 08.12.2011 № 1526, в редакции постановления администрации города от 27.06.2012 № 1015»;

– от 20.01.2014 № 53 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации города от 08.12.2011 № 1526, в редакции постановлений администрации города от 27.06.2012 № 1015, от 13.09.2013 № 1441»;

– от 13.05.2014 № 690 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий», утвержденный постановлением администрации города от 08.12.2011 № 1526, в редакции постановлений администрации города от 27.06.2012 № 1015, от 13.09.2013 № 1441, от 20.01.2014 № 53».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам М.В. Ясинскую.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города
от 09.10.2014 № 1604

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, информированности граждан о порядке и условиях признания граждан нуждающимися в

улучшении жилищных условий, и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур), а также сроки при ее оказании.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявитель), зарегистрированным по месту жительства на территории города Белокуриха Алтайского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Белокуриха Алтайского края (далее – администрация города).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель либо его уполномоченный представитель обращается по выбору: в администрацию города с письменным заявлением и необходимыми документами или в многофункциональный центр в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Письменное заявление и пакет документов могут быть направлены заявителем либо его уполномоченным представителем при личном обращении, по почте заказным письмом, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа предоставляющего муниципальную услугу, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (далее – Портал).

Заявитель вправе самостоятельно оформить заявление через Портал через «Личный кабинет».

При обращении заявителя через Портал, заявление регистрируется автоматически. Далее в информационной системе формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

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

– Конституцией Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» [ред. от 21.07.2014] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2014;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» [ред. от 02.07.2013] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 19. – Ст. 2060; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.07.2013;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [ред. от 21.07.2014] // Собрание законодательства Рос-

сийской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4179; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2014;

– Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ [ред. от 21.07.2014] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 1 (часть 1). – Ст. 14; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2014;

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» [ред. от 28.12.2011] // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – № 52 (2 ч.). – Ст. 6626; 2012. – № 2. – Ст. 375;

– Законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» [ред. от 07.12.2012] // Сборник законодательства Алтайского края. – 2005. – № 116 ч. 1. – С. 55; 2012. – № 200 ч. 1. – С. 35;

– Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края (принят Решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 23.08.2012 № 65) [ред. от 05.03.2014] // Сборник муниципальных правовых актов города Белокурихи, спецвыпуск, 27.09.2012; 2014. – № 16;

– иными нормативными правовыми актами.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание правового акта о признании заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий, постановка на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, включение в общий список граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

В случае отсутствия основания для признания заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий, результатом предоставления муниципальной услуги является издание правового акта об отказе в признании заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги заявителю не должен превышать 30 рабочих дней со дня представления всех документов.

При направлении заявления и необходимых документов в электронной форме либо по почте днем обращения считается:

– дата направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

– первый рабочий день – при направлении заявления и необходимых документов в электронной форме в нерабочее время рабочего дня либо в выходной или нерабочий праздничный день;

– дата отправления заявления и необходимых документов на почтовом штемпеле.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление на имя главы администрации города о признании заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий согласно приложению к настоящему Регламенту;

2) копию паспорта (копия документа, заменяющего паспорт) гражданина Российской Федерации, а также копии паспортов всех членов семьи;

3) копии страховых свидетельств обязательного пенсион-

ного страхования (СНИЛС) всех членов семьи;

4) копию технического паспорта на занимаемое жилое помещение, в случае, если жилое помещение принадлежит гражданину на праве собственности либо предоставлено ему на основании договора социального найма;

5) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, принадлежащее заявителю и (или) членам его семьи, право, на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) копию домовой книги (поквартирной карточки) по месту жительства заявителя и членов его семьи либо выписку из домовой книги (поквартирной карточки), выписку из финансового лицевого счета;

7) копии документов, подтверждающих состав семьи;

8) справку из организации, уполномоченной осуществлять технический учет объектов недвижимости, о наличии или отсутствии у заявителя и членов его семьи жилых помещений на праве собственности;

9) копии документов, предоставляющих право на льготное обеспечение жилой площадью в соответствии с федеральным законодательством.

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Специалист, принимающий документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

Для оказания муниципальной услуги администрация города запрашивает самостоятельно следующие документы:

1) справку о составе семьи;

2) кадастровый паспорт на занимаемое жилое помещение, в случае, если жилое помещение принадлежит гражданину на праве собственности либо предоставлено ему на основании договора социального найма;

3) справку органа, уполномоченного в сфере регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о сделках в отношении жилых помещений, земельных участков, предоставленных для строительства жилого дома, совершенных заявителем и членами его семьи за пятилетний период, предшествующий подаче заявления;

4) справку соответствующего органа местного самоуправления об участии в программах по льготному обеспечению граждан жильем, в случае, если один из совершеннолетних членов семьи зарегистрирован в другом муниципальном образовании.

Документы и информация, которые орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя, могут быть приобщены к заявлению посредством получения документов и информации по межведомственному запросу.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения, противоречат друг другу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

Документы, предоставляемые заявителем или его уполномоченным представителем, должны соответствовать следующим требованиям:

– полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

– тексты документов написаны разборчиво;

– фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (при его наличии) написаны полностью;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие



которых допускает многозначность истолкования содержания.

Нуждаемость в улучшении жилищных условий определяется в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, действующим на момент принятия решения.

2.6.1. В зависимости от основания признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий заявителем дополнительно представляются следующие документы:

1) при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченных общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, – правоустанавливающий документ на жилое помещение (договор социального найма или ордер; иные документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение);

2) при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, проживающих в помещениях, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, – сведения о принятом в установленном законом порядке решении уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания;

3) при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности, правоустанавливающие документы на жилое помещение в квартире (договор социального найма или ордер; иные документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение), где проживает семья, в которой имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, а также медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации; сведения о наличии заключения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, о невозможности выделить отдельную комнату в квартире больному заразной формой туберкулеза – для семьи, в которой имеется такой больной.

В зависимости от основания признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, при наличии сведений, поступивших от заявителя, администрацией города дополнительно запрашиваются следующие документы:

1) решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания;

2) заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, о невозможности выделить отдельную комнату в квартире больному заразной формой туберкулеза.

2.6.2. Заявитель вправе самостоятельно представить: справку о составе семьи; выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества за последние пять лет; копию кадастрового паспорта на занимаемое жилое помещение, в случае, если жилое помещение принадлежит гражданину на праве собственности либо предоставлено ему на основании договора социального найма; справку соответствующего органа местного самоуправления об участии в программах по льготному обеспечению граждан жильем, в случае, если один из совершеннолетних членов семьи зарегистрирован в другом муниципальном образовании; решение уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания; заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, о невозможности выделить отдельную комнату в квартире больному заразной формой туберкулеза. В случае непредставления указанных документов администрация города запрашивает их самостоятельно.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

– не представлены предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

– ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

– отсутствие нуждаемости в улучшении жилищных условий у заявителя и членов его семьи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (представлены документы, которые не подтверждают право заявителя (семьи заявителя) состоять на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий);

– выявление в документах, представленных заявителем, сведений не соответствующих действительности;

– совершение заявителем и (или) членами его семьи в течение последних пяти лет действий, направленных на ухудшение своих жилищных условий, в результате чего возникла нуждаемость в улучшении жилищных условий.

2.8. Предоставление муниципальной услуги не осуществляется в следующих случаях:

– поступление письменного заявления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

– отсутствие в заявлении (письменном обращении) фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

– содержание в заявлении (письменном обращении) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни,

здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

– текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.9. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день поступления заявления.

2.12. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одно-временное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

2.13. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером.

2.14. В кабинете должны быть обеспечены:

– возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

– наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

– простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

– ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги.

2.16. Показатели качества муниципальной услуги:

– соответствие требованиям настоящего административного регламента;

– соблюдение сроков предоставления услуги;

– отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Почтовый адрес администрации города: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а.

График работы администрации города:

– понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 час. (перерыв 12.00-13.00 час.);

– выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон/факс приемной администрации города: 8 (385-77) 2-00-73.

Адрес официального Интернет-сайта муниципального образования город Белокуриха Алтайского края: <http://belokuriha-gorod.ru>.

Адрес электронной почты (E-mail): admbk@mail.ru.

3.1.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется путем:

– размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;

– проведения консультаций специалистом юридического отдела администрации города (кабинет № 306).

3.2. Лица, обратившиеся в администрацию города непосредственно или с использованием средств электронной связи, информируются:

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– об источниках получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о порядке и сроке рассмотрения заявления о признании заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий.

3.3. Прием и регистрация заявлений осуществляется в приемной администрации города, в установленном порядке.

Заявление регистрируется в общем журнале входящей корреспонденции администрации города, в соответствии с правилами ведения журнала регистрации входящей корреспонденции.

На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указывается входящий номер, дата поступления заявления.

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

3.4.1. прием и регистрация заявления о признании заявителя (заявителя и членов его семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий;

3.4.2. направление заявления на рассмотрение в жилищную комиссию администрации города;

3.4.3. рассмотрение заявления жилищной комиссией администрации города;

3.4.4. издание правового акта о признании заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий, либо издание правового акта об отказе в признании заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий;

3.4.5. постановка на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, включение в общий список граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (при признании заявителя (семьи заявителя) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий);

3.4.6. направление заявителю, в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента издания правового акта, уведомления о результатах рассмотрения заявления и копии правового акта.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется заместителем главы администрации города по социальным вопросам.

4.2. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, отправки документов, правильность и своевре-



менность внесения записей в журналах регистрации входящих и исходящих документов.

4.3. Специалисты, задействованные в процедуре предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения заявлений и иных административных действий, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего Регламента.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, а также установленного настоящим Регламентом порядка, к виновным лицам применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего

5.1. Заявитель либо его представитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба может быть подана в устной, письменной, электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, регионального портала государственных и муниципальных услуг Алтайского края, Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба в письменной, форме должна содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества работника (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются, существо обжалуемого решения, действия (бездействия). Жалоба подписывается подавшим её лицом.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в администрацию города и должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации города.

5.6. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию города. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.9. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такая жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.10., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*Заведующий юридическим отделом
Е.Р. Мусина*

Приложение

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий»**

Главе администрации города Белокуриха Алтайского края

от _____

Адрес:

проживания _____

прописка _____

тел. раб. _____

тел. дом. _____

сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня (меня и членов моей семьи, мою семью) нуждающимся (ейся) в улучшении жилищных условий.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2014 № 1605

г. Белокуриха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение конкурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденный постановлением администрации города от 14.05.2012 № 712, в редакции постановления администрации города от 20.01.2014 № 40

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», долгосрочной целевой программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 11.10.2013 № 1888, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным по-

становлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение конкурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденный постановлением администрации города от 14.05.2012 № 712, в редакции постановления администрации города от 20.01.2014 № 40 следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 3.1. раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента в следующей редакции:

«3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края:

Адрес: 659900, Алтайский край, город Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9А.

Контактные телефоны: заместитель главы администрации города по инвестиционной политике 8(38577)22373, отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры (8 38577) 23084.

Интернет-адрес: www.belokuriha-gorod.ru

Адреса электронной почты: admbk@mail.ru; ikc_belokurixa@mail.ru

Часы приема документов:

Понедельник-пятница – с 08.00 до 17.00; обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни»;

1.2. Изложить раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего» в новой редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего

5.1. Заявитель, либо его представитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (несудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

5.3. Жалоба может быть подана в устной, письменной, электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, регионального портала государственных и муниципальных услуг Алтайского края, Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба в письменной, форме должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества работника (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются, существо обжалуемого решения, действия (бездействия). Жалоба подписывается подавшим её лицом.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в администрацию города Белокуриха Алтайского края и должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации города Белокуриха Алтайского края.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в отдел. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.9. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такая жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.10, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет – сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры А.А. Беляева.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2014 № 1515

г. Белокуриха

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

В целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальных образовательных организациях реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в

соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, согласно приложению.

2. Постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», от 16.02.2011 № 140 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», от 01.06.2011 № 583 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», от 07.07.2011 № 744 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», от 13.10.2011 № 1197 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», от 15.11.2011 № 1372 «О внесении дополнений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», от 04.10.2012 № 1526 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», от 15.04.2013 № 500 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о

порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений» отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокуриха» и разместить на официальном Интернет – сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам М.В. Ясинскую.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации
города Белокуриха
от 25.09.2014 № 1515

Положение

о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), разработано исходя из интересов ребенка в целях удовлетворения потребности населения города в дошкольном образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155.

2. Порядок комплектования

2.1. В образовательные организации (далее – ОО) принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из

родителей (законных представителей). Дети младенческого возраста (с 2 месяцев до 1 года 6 месяцев) принимаются в ОО, где имеются соответствующие условия для их развития и воспитания.

2.2. Комплектование ОО осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Комиссия), совместно с руководителями ОО, на основании реестра очередников, ведение которого осуществляется комитетом по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края (далее – Комитет).

2.3. Персонифицированный учет детей ведется при использовании автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование».

2.4. Родители (законные представители) ежегодно с февраля по март подтверждают регистрацию очереди на личном приеме или по телефону с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний ребенка.

2.5. Комплектование ОО на новый учебный год производится в мае-июне ежегодно, в остальное время проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.

2.6. Для зачисления ребенка в ОО Комитет выдает родителям (законным представителям) путевку.

2.7. Родители (законные представители) обязаны представить в ОО путевку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленные настоящим положением срок или непосещения ребенком ОО в течение месяца без уважительной причины путевка аннулируется, а место выбывшего ребенка представляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

2.8. Руководители ОО обязаны своевременно информировать Комитет об освободившихся местах, принимать ребенка только при наличии путевки.

2.9. Специалисты Комитета ежегодно проводят анализ выданных путевок и состояния очередности на 1 сентября и на 1 января текущего года.

2.10. Порядок предоставления мест:

2.10.1. Внеочередное право имеют:

– дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);

– дети работников прокуратуры (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

– дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

– дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.10.2. Первоочередное право имеют:

– дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых явля-

ется инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах

по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4.05.2011 № 1227).

– иных категорий граждан, имеющих право на предоставление места в муниципальных образовательных организациях в соответствии с действующим законодательством.

2.10.3. При наличии свободных мест, после предоставления мест детям во внеочередном и первоочередном порядке (по предъявлению соответствующих справок) предоставляются места в ОО для детей работников краевых и муниципальных учреждений бюджетной сферы, детей из не полных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.10.4. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной нормативной наполняемости) Комитетом может быть отказано родителям (законным представителям) в выдаче путевки для предоставления места ребенку в ОО. При этом за ребенком сохраняется очередь согласно регистрации в реестре очередников.

2.10.5. В случае смены родителями (законными предста-

вителями) места жительства за пределы города регистрация детей для приема в ОО аннулируется.

2.10.6. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) Комиссия может временно (не более чем на 9 месяцев) направлять детей в ОО, при этом место за ребенком в реестре очередников сохраняется.

3. Выдача путевок

3.1. Для зачисления ребенка в ОО Комитет на основании решения Комиссии выдает родителям (законным представителям) путевку.

3.2. Путевки в ОО оформляются при использовании автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» и подписываются председателем Комитета.

3.3. Руководители ОО ежемесячно до 20 числа текущего месяца подают в Комитет информацию о наличии свободных мест в соответствии с книгой учета движения детей.

*Председатель комитета
по образованию и делам молодежи
А.С. Пулей*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2014 № 1535

г. Белокуриха

Об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок с места жительства, о составе семьи, о совместном проживании, об иждивенцах, для предъявления нотариусу», утвержденно постановлением администрации города от 28.10.2011 № 1276

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города от 19.05.2014 № 712, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок с места жительства, о составе семьи, о совместном проживании, об иждивенцах, для предъявления нотариусу, утвержденное постановлением администрации города от 28.10.2011 № 1276.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов г. Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2014 № 1546

г. Белокуриха

Об определении способа формирования фондов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных в городе Белокуриха

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьей 9 закона Алтайского края от 28.06.2013 № 37-ЗС «О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 55 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить способ формирования фонда капитального ремонта: перечисление взносов на капитальный ремонт на счет некоммерческой организации «Региональный оператор Алтайского края «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов»» (далее – «региональный оператор»), для многоквартирных домов, в которых собственники помещений в срок, установленный статьей 9 Закона Алтайского края от 28.06.2013 № 37-ЗС «О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» (далее – «Закон Алтайского края»), не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный ими способ не был реализован в установленный статьей 9 Закона Алтайского края срок.

2. Утвердить перечень многоквартирных домов, в отношении которых определен способ формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора согласно приложению.

3. Копию данного постановления направить в Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края и региональному оператору.

4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет - сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города
от 30.09. 2014 № 1546

ПЕРЕЧЕНЬ многоквартирных домов, в отношении которых определен способ формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора					
№ п/п	Адрес МКД	Общая площадь жилых и нежилых по- мещений в МКД кв. м	Количество этажей в МКД	Количество подъездов в МКД	Материалы стен МКД
1	2	3	4	5	6
1	г. Белокуриха, пер. Ключевой, 3	358,9	2	1	кирпич
2	г. Белокуриха, пер. Речной, 3	358,9	2	1	кирпич
3	г. Белокуриха, пер. Речной, 4	371,6	2	1	кирпич
4	г. Белокуриха, пер. Школьный, 8	726,2	2	2	кирпич
5	г. Белокуриха, ул. 8 Марта, 3	720,6	2	2	кирпич
6	г. Белокуриха, ул. 8 Марта, 4	610,9	2	2	кирпич
7	г. Белокуриха, ул. 8 Марта, 10	274,3	2	1	кирпич
8	г. Белокуриха, ул. 8 Марта, 11	714,7	2	2	кирпич
9	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 1	434,4	2	2	кирпич
10	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 3	370	2	1	кирпич
11	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 5	248,2	2	1	кирпич
12	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 11	235,3	2	1	кирпич
13	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 16	2491,4	5	3	панели
1	2	3	4	5	6
14	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 101а	229,1	1	1	кирпич
15	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 103	182,6	1	2	кирпич
16	г. Белокуриха, ул. Советская, 4/1	2575,9	5	4	кирпич
17	г. Белокуриха, ул. Советская, 6/1	4365,4	5	6	панели
18	г. Белокуриха, ул. Советская, 14	4331,7	5	6	панели
19	г. Белокуриха, пер. Школьный, 6	765,1	2	2	кирпич
20	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 20	2705,1	5	4	панели
21	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 22	4350,5	5	6	панели
22	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 22/1	4369,3	5	6	панели
23	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 23	4407,4	5	6	панели
24	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 23/1	2717,1	5	4	панели
25	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 24	4402	5	6	панели
26	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 26	4395,5	5	6	панели
27	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 17/1	4394,7	5	6	панели
28	г. Белокуриха, ул. Соболева, 7	4405,6	5	6	панели
1	2	3	4	5	6
29	г. Белокуриха, ул. Советская, 10/1	4411,9	5	6	панели
30	г. Белокуриха, ул. Советская, 16	1750,1	5	2	кирпич
31	г. Белокуриха, пер. Спортивный, 3/1	156,2	2	1	панели
32	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9	5925,2	5	8	панели
33	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 11	3898,8	9	2	панели
34	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 101	3375,3	5	4	кирпич
35	г. Белокуриха, ул. Партизанская, 16	1750,1	5	2	кирпич
36	г. Белокуриха, ул. Соболева, 9	5736,2	5	8	панели
37	г. Белокуриха, ул. Советская, 6	3828,4	9	2	панели
38	г. Белокуриха, ул. Советская, 8	3848,4	9	2	панели
39	г. Белокуриха, ул. Советская, 12	1076,2	5	1	кирпич
40	г. Белокуриха, ул. Шукшина, 4	1219,4	3	3	панели
41	г. Белокуриха, ул. Шукшина, 5	736,7	2	2	кирпич

42	г. Белокуриха, пер. Родниковый, 8	617,9	2	2	кирпич
43	г. Белокуриха, пер. Солнечный, 18	501,7	2	4	кирпич
44	г. Белокуриха, пер. Школьный, 3	906,6	3	2	панели
45	г. Белокуриха, ул. Советская, 10	3890,6	9	2	панели
46	г. Белокуриха, ул. Советская, 11	5963,5	7	4	панели
1	2	3	4	5	6
47	г. Белокуриха, ул. Советская, 23	1405,9	3	3	панели
48	г. Белокуриха, ул. Советская, 31	729,4	2	1	кирпич
49	г. Белокуриха, ул. Строителей, 17	2198,8	5	2	панели
50	г. Белокуриха, ул. Шукшина, 6	1265,2	2	4	кирпич
51	г. Белокуриха, ул. Юбилейная, 6	213,8	2	2	брус
52	г. Белокуриха, ул. 40 лет Победы, 1	612,4	2	2	кирпич
53	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 13	3885,7	9	2	панели
54	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 13/1	4622,2	5	6	панели
55	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 15	3897,9	9	2	панели
56	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 17	3802,3	9	2	панели
57	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 21/1	4367,7	5	6	панели
58	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 23	2483,9	5	1	кирпич
59	г. Белокуриха, ул. Соболева, 24	2545	5	1	кирпич
60	г. Белокуриха, ул. Советская, 2	5839,4	9	3	панели
61	г. Белокуриха, ул. Советская, 33	714	2	1	кирпич
62	г. Белокуриха, ул. 8 марта, 2а	190,5	2	1	керамзитобетонные блоки
63	г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 19	727,5	2	3	кирпич
64	г. Белокуриха, ул. Бийская, 11	1435,3	5	2	кирпич
65	г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 19	5849,1	9	3	панели
1	2	3	4	5	6
66	г. Белокуриха, ул. Советская, 4	5857,5	9	3	панели
67	г. Белокуриха, ул. Советская, 9	12426	10-16	3	Монолитный ж/б каркас с заполнением ячеистым бетоном
68	г. Белокуриха, ул. Шукшина, 12	1181,7	2	4	кирпич

*Заведующий отделом развития инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации
А.С. Стариков*

**БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

10 октября 2014 № 240

г. Белокуриха

Об установлении срочных публичных сервитутов

В соответствии с Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокурихе, принятым Решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 94, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятыми Решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 №

180, руководствуясь ст. 37 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Белокурихинский городской Совет депутатов Алтайского края РЕШИЛ:

1. Установить публичные сервитуты в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры, для прохода и проезда на срок два года:

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, 4092 м на юго-запад от ул. Центральная, 56, с кадастровым номером 22:64:020203:86, общей площадью 68759 кв.м., площадь сервитута 4238 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, 37, с кадастровым номером 22:64:020203:91, общей площадью 125520 кв.м., площадь сервитута 825 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, 54, с кадастровым

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, примерно 108 м на север от ул. Центральная, 52, с кадастровым номером 22:64:000000:131, общей площадью 18909 кв.м., площадь сервитута 692 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, примерно 4,94 км на юго-восток от ул. Центральная, 31, с кадастровым номером 22:64:000000:130, общей площадью 80614 кв.м., площадь сервитута 1666 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Центральная, 38, с кадастровым номером 22:64:020201:165, общей площадью 15165 кв.м., площадь сервитута 1033 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, г. Белокуриха, ул. Центральная, дом 46, с кадастровым номером 22:64:013901:152, общей площадью 96000 кв.м., площадь сервитута 3437 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, северная граница города, район начала ул. Центральная, с кадастровым номером 22:64:000000:21, общей площадью 95727 кв.м., площадь сервитута 264 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Молодежная, дом 48, с кадастровым номером 22:64:013901:878, общей площадью 56945 кв.м., площадь сервитута 4725 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Рабочая, дом 60, с кадастровым номером 22:64:013901:231, общей площадью 61500 кв.м., площадь сервитута 2671 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Нижняя, дом 77, с кадастровым номером 22:64:013901:388, общей площадью 66000 кв.м., площадь сервитута 1025 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Нижняя, дом 77, с кадастровым номером 22:64:013901:390, общей площадью 66000 кв.м., площадь сервитута 211 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Нижняя, дом 77, с кадастровым номером 22:64:013901:394, общей площадью 30003 кв.м., площадь сервитута 234 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Бажова, ул. Нижняя, с кадастровым номером 22:64:000000:74, общей площадью 4144 кв.м., площадь сервитута 16 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Чехова, 2, с кадастровым номером 22:64:013901:1230, общей площадью 129825 кв.м., площадь сервитута 2316,4 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Успенская, дом 62, с кадастровым номером 22:64:013901:274, общей площадью 60000 кв.м., площадь сервитута 111,4 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. ул. Успенская, дом 62, с кадастровым номером 22:64:013901:305, общей площадью 60000 кв.м., площадь сервитута 42 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Успенская, дом 23, с кадастровым номером 22:64:013901:294, общей площадью 126000 кв.м., площадь сервитута 4256 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Чехова, дом 2, с кадастровым номером 22:64:013901:175, общей площадью 220000 кв.м., площадь сервитута 6789 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г Белокуриха, ул. Чехова, дом 2, с кадастровым номером 22:64:013901:176, общей площадью 290000 кв.м., площадь сервитута 103 кв.м.

2. Комитету по управлению имуществом г. Белокуриха зарегистрировать публичные сервитуты в установленном законом порядке.

3. Аппарату Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края (И.Ю. Фролова) направить решение «Об установлении постоянных публичных сервитутов» для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха.

Глава города С.К. Криворученко

БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

10 октября 2014 № 241

г. Белокуриха

Об установлении постоянных публичных сервитутов

В соответствии с Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокурихе, принятым Решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 94, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятыми Решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, постановлением главы города Белокурихи об утверждении результатов публичных слушаний от 14.07.2014 № 21, руководствуясь ст. 37 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Белокурихинский городской Совет депутатов Алтайского края РЕШИЛ:

1. Установить постоянные публичные сервитуты для прохода и проезда:

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:357, общей площадью 15238 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 1066 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 262 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:356, общей площадью 2312 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 996 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 138 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:354, общей площадью 1755 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 983 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 114 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:352, общей площадью 1763 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 967 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 122 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:350, общей площадью 1682 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 952 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 119 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:348, общей площадью 1749 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 940 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 134 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:346, общей площадью 1791 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 925 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 137 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:344, общей площадью 1996 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 907 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 150 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:342, общей площадью 2062 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 892 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 150 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:340, общей площадью 1798 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 874 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 117 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:338, общей площадью 1578 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 858 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 111 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:336, общей площадью 1322 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 838 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 120 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:334, общей площадью 1725 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 822 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 142 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:332, общей площадью 1617 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 804 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 142 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером

22:64:013601:330, общей площадью 1554 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 790 м от ориентира по направлению на восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 122 кв.м.;

– на земельный участок с кадастровым номером 22:64:013601:328, общей площадью 1531 кв.м., местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, примерно в 755 м от ориентира по направлению на юго-восток ул. Гагарина, дом 30, площадь сервитута 124 кв.м.

2. Комитету по управлению имуществом г. Белокуриха зарегистрировать публичные сервитуты в установленном законом порядке.

3. Аппарату Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края (И.Ю. Фролова) направить решение «Об установлении постоянных публичных сервитутов» для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха.

*Глава города
С.К. Криворученко*

**БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

10 октября 2014 № 242

г. Белокуриха

Об установлении постоянных публичных сервитутов

В соответствии с Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокурихе, принятым Решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 94, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятыми Решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, руководствуясь ст. 37 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Белокурихинский городской Совет депутатов Алтайского края РЕШИЛ:

1. Установить постоянные публичные сервитуты в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры, для прохода и проезда:

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Чехова, 2, с кадастровым номером 22:64:013901:1230, общей площадью 129 825 кв.м., площадь сервитута 2 064 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Нижняя, дом 77 с кадастровым номером 22:64:013901:388, общей площадью 66 000 кв.м.,

площадь сервитута 690 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Рабочая, д. 60, с кадастровым номером 22:64:013901:231, общей площадью 61 500 кв.м., площадь сервитута 1 604 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Молодежная, дом 48, с кадастровым номером 22:64:013901:878, общей площадью 56 945 кв.м., площадь сервитута 4 051 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, северная граница города, район начала ул. Центральная, с кадастровым номером 22:64:000000:21, общей площадью 95 727 кв.м., площадь сервитута 224 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, дом 46, с кадастровым номером 22:64:013901:152, общей площадью 96 000 кв.м., площадь сервитута 1 164 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, дом 50, с кадастровым номером 22:64:020203:72, общей площадью 102 851 кв.м., площадь сервитута 1 517 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 50, с кадастровым номером 22:64:020203:50, общей площадью 11 006 кв.м., площадь сервитута 1 946 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 50, с кадастровым номером 22:64:020203:47, общей площадью 17 760 кв.м., площадь сервитута 1 741 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 50, с кадастровым номером 22:64:020203:73, общей площадью 61 500 кв.м., площадь сервитута 501 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 58, с кадастровым номером 22:64:020203:35, общей площадью 45 041 кв.м., площадь сервитута 4 611 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 58, с кадастровым номером 22:64:020203:36, общей площадью 14 959 кв.м., площадь сервитута 49 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 50, с кадастровым номером 22:64:020203:66, общей площадью 120 000 кв.м., площадь сервитута 1 817 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 50, с кадастровым номером 22:64:020203:97, общей площадью 70 310 кв.м., площадь сервитута 3 542 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Центральная, д. 50, с кадастровым номером 22:64:020203:97, общей площадью 70 310 кв.м., площадь сервитута 703 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Озерная, с кадастровым номером 22:64:013901:972, общей площадью 126 006 кв.м., площадь сервитута 689 кв.м.;

– на земельный участок, расположенный по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Озерная, с кадастровым номером 22:64:013901:972, общей площадью 126 006 кв.м., площадь сервитута 794 кв.м.

2. Комитету по управлению имуществом г. Белокуриха зарегистрировать публичные сервитуты в установленном законом порядке.

3. Аппарату Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края (И.Ю. Фролова) направить решение «Об установлении постоянных публичных сервитутов» для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха.

*Глава города
С.К. Криворученко*

ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» октября 2014 № 31

г. Белокуриха

Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 03.09.2014 № 27, состоявшихся 03.10.2014.

В соответствии с решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 28.09.2012 № 94 «О принятии Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокуриха», рассмотрев заключение о результатах публичных слушаний от 03.10.2014 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского края от 03.09.2014 № 27 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 03.10.2014, руководствуясь ст.ст. 24, 41 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение о результатах публичных слушаний от 03.10.2014 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского от 03.09.2014 № 27 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», состоявшихся 03.10.2014 года.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокуриха».

*Глава города
С.К. Криворученко*

ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» октября 2014 № 32

г. Белокуриха

О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства

Во исполнении требований ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев поступившее заявление граждан по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, в соответствии с решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 94 «О принятии Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокуриха», руководствуясь ст. 24 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства – жилой дом с кадастровым номером 22:64:010203:3:01:404:002:000008570, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Паустовского, 3. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «хозяйственные постройки».

2. Определить комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний, согласно постановлению администрации города Белокуриха Алтайского края от 03.07.2012 № 1045 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления от 28.03.2014 № 398.

Место нахождения комиссии – г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а.

3. Определить, что публичные слушания проводятся 10.11.2014 года в 11 часов 00 минут по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а, администрация города, каб. 102.

Предполагаемый состав участников публичных слушаний: представители органов государственной власти, представители администрации города депутаты Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края, представители организаций и учреждений, расположенных на территории города Белокуриха, представители общественных объединений, общественности, средств массовой информации, а так же граждане, проживающие на территории города Белокуриха.

4. Установить, что заявления, предложения, вопросы и рекомендации по рассматриваемому вопросу подаются в письменном виде в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края по адресу: г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых 9а, кабинет 103, в срок до 17 часов 00 минут 07.11.2014.

5. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

6. Организационное и техническое обеспечение проведения мероприятия возложить на администрацию города Белокуриха Алтайского края (К.И. Базарова).

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края (И.Ю. Фролову).

*Глава города
С.К. Криворученко*

ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» октября 2014 № 33 г. Белокуриха

Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 12.09.2014 № 29, состоявшихся 10.10.2014.

В соответствии с решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 28.09.2012 № 94 «О принятии Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокуриха», рассмотрев заключение о результатах публичных слушаний от 10.10.2014 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского края от 12.09.2014 № 29 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 10.10.2014, руководствуясь ст.ст. 24, 41 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение о результатах публичных слушаний от 10.10.2014 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского от 12.09.2014 № 29 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», состоявшихся 10.10.2014 года.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокуриха».

*Глава города
С.К. Криворученко*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 03.10.2014 в 11.00 час.

Председательствующий:

А.В. Киунов – первый заместитель главы администрации
города по общим вопросам;

Секретарь:

Р.Г. Посысаева – главный специалист отдела архитектуры
и градостроительства.

Присутствующие члены комиссии, ответственной за орга-
низацию и проведение публичных слушаний:

Присутствующие члены комиссии, ответственной за орга-
низацию и проведение публичных слушаний:

Е.Р. Мусина - заведующий юридическим отделом;

Н.Б. Яманова – заместитель председателя комитета по
управлению имуществом г. Белокурихи;

О.А. Дворецкая – начальник отдела архитектуры и градо-
строительства администрации города;

Ю.П. Федорова – главный специалист отдела по развитию
инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газифика-
ции;

Число зарегистрированных участников слушаний – 1 че-
ловека.

Слушания назначены постановлением главы города
03.09.2014 № 27.

«О назначении публичных слушаний по вопросу предо-
ставления разрешения на условно разрешенный вид использо-
вания земельного участка и объекта капитального строитель-
ства».

На рассмотрение собравшихся представлены вопросы:

СЛУШАЛИ: *Председательствующего А.В. Киунова:* В
связи с отказом Жудиной С.Н., Макаровой Ю.А. от заявления,
вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка с кадастровым номе-
ром 22:64:012502:40 и объекта капитального строительства по
адресу: ул. Алтайская, 50, снят с повестки дня.

О предоставлении разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка с кадастровым номе-
ром 22:64:010901:14, площадью 500 кв. м и объекта капиталь-
ного строительства, расположенного по адресу: г. Белокуриха,
ул. Шукшина, 3 – «многоквартирные жилые дома не более 3-х
этажей».

За данное предложение голосовали за – 1, против – 0, воз-
держались – 0.

Принято решение рекомендовать главе администрации го-
рода предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования земельного участка с кадастровым номером
22:64:010901:14, площадью 500 кв. м и объекта капитального
строительства, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул.
Шукшина, 3 – «многоквартирные жилые дома не более 3-х
этажей».

Председательствующий
А.В. Киунов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 10.10.2014 в 11.00 час.

Председательствующий:

А.В. Киунов – первый заместитель главы администрации
города по общим вопросам;

Секретарь:

Р.Г. Посысаева – главный специалист отдела архитектуры
и градостроительства.

Присутствующие члены комиссии, ответственной за орга-
низацию и проведение публичных слушаний:

Присутствующие члены комиссии, ответственной за орга-
низацию и проведение публичных слушаний:

Казанцев Е.Е. – заместитель главы администрации города
по инвестиционной политике;

Е.Р. Мусина - заведующий юридическим отделом;

Н.Б. Яманова – заместитель председателя комитета по
управлению имуществом г. Белокурихи;

О.А. Дворецкая – начальник отдела архитектуры и градо-
строительства администрации города;

Ю.П. Федорова – главный специалист отдела по развитию
инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газифика-
ции;

Число зарегистрированных участников слушаний – 2 че-
ловека.

Слушания назначены постановлением главы города
12.09.2014 № 29.

«О назначении публичных слушаний по вопросу предо-
ставления разрешения на условно разрешенный вид использо-
вания земельного участка и объекта капитального строитель-
ства».

На рассмотрение собравшихся представлены вопросы:

СЛУШАЛИ: *Председательствующего А.В. Киунова:* о
предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка с кадастровым номером
22:64:012601:108, площадью 2438 кв. м и объекта незавершен-
ного строительства, расположенного по адресу: г. Белокуриха,
ул. Славского, 43/1 – «магазин».

За данное предложение голосовали за – 1, против – 0, воз-
держались – 0.

Принято решение рекомендовать главе администрации го-
рода предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования земельного участка с кадастровым номером
22:64:012601:108, площадью 2438 кв. м и объекта незавершен-
ного строительства, расположенного по адресу: г. Белокуриха,
ул. Славского, 43/1 – «магазин».

СЛУШАЛИ: *Председательствующего А.В. Киунова:* о
предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка с кадастровым номером
22:64:011912:23, площадью 2153 кв. м и объекта капитального
строительства с кадастровым номером 22:64:011912:0023:П-
09026/160/A+:++++/-/, расположенного по адресу: г. Бело-
куриха, ул. Сахарова, 7 – «многоквартирные жилые дома не
более 3-х этажей».

За данное предложение голосовали за – 1, против – 0, воз-
держались – 0.

Принято решение рекомендовать главе администрации города предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:011912:23, площадью 2153 кв. м и объекта капитального строительства с кадастровым номером 22:64:011912:0023:П-09026/160/А+:++++/--/, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Сахарова, 7 – «многоквартирные жилые дома не более 3-х этажей».

Председательствующий
А.В. Киунов

**Сборник****МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ**
ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОКУРИХИ И БЕЛОКУРИХИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**Адрес редакции и издателя:** 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 14-24, тел. (385-77) 3-41-10, e-mail: komsmi@mail.ru

■ Учредитель:
МБУ «Комитет по связям с общественностью и средствам массовой информации г. Белокурихи»
■ Соучредители МБУ «Комитет по связям с общественностью и средствам массовой информации»:
Администрация города Белокуриха и Белокурихинский городской Совет депутатов

РЕДАКЦИЯ:
■ Директор комитета по связям с общественностью и СМИ: Рудь Е.Г.
■ Главный редактор: Рудь Е.Г.

■ Регистрационное свидетельство ПИ №ТУ 22-0019. Выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Алтайскому краю.
■ Все рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации.

СБОРНИК №35
от 10 октября 2014 г.
■ Отпечатано в ГИПАК «Бийская типография «Натунь», 659300, г. Бийск, ул. Советская, 6. Тел. 8 (3854) 32-97-22.
■ Тираж 100 экз. Объем 8 пл. Формат А4. Заказ №3533
■ Время подписания в печать: 09.10.2014 г. По графику 12:00. Фактически 12:00. Свободная цена.