



## ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» апреля 2015 № 11

г. Белокуриха

#### О назначении публичных слушаний по проекту отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год

Во исполнение требований ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.6 ст.19 Положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Белокуриха, принятом решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 10.07.2014 № 226, решения Белокурихинского городского Совета депутатов от 28.09.2012 № 94 «О принятии Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокурихе», руководствуясь ст. 24 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год на 06 мая 2015 года.

2. Создать комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний, в следующем составе (по согласованию):

С.К. Криворученко – глава города;

К. И. Базаров – глава администрации города

Е.Н. Бондарев – председатель комиссии по бюджету, налоговой и кредитной политике Белокурихинского городского Совета депутатов;

Е.Д. Зибзеев – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города;

Е.Р. Мусина – заведующий юридическим отделом;

О.В. Кривенко – председатель комитета по экономике и труду администрации города;

Е.В. Киунова - начальник бюджетного отдела комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Н.А. Фурцева - начальник отдела по доходам комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

И.Ю. Фролова – руководитель аппарата Белокурихинского городского Совета депутатов;

Т.А. Нестеренко - председатель контрольно-счетной палаты города Белокуриха Алтайского края.

3. Определить, что публичные слушания проводятся 06 мая 2015 года в 14 часов 00 минут по адресу: г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9а, 302 каб.

Предполагаемый состав участников публичных слушаний: представители органов государственной власти, администрации города, депутаты Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края, представители организаций, расположенных на территории города, представители общественных

объединений, общественности, средств массовой информации, а также граждане, проживающие на территории города Белокуриха.

4. Установить следующий порядок учета предложений, вопросов и рекомендаций по проекту отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год и порядок участия граждан в его обсуждении:

4.1. Все предложения подаются в письменной форме секретарю комиссии по адресу: г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9а, (каб. 209) до 17час.00мин.

05 мая 2015 года.

4.2. Секретарь комиссии регистрирует и передает в комиссию по проведению публичных слушаний по исполнению бюджета города за 2014 год все поступившие предложения, вопросы и рекомендации.

4.3. Комиссия по проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год выносит все поступившие предложения на обсуждение при проведении публичных слушаний.

4.4. В публичных слушаниях по проекту отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год вправе участвовать все жители города в возрасте не моложе 18 лет при наличии документов удостоверяющих личность.

4.5. Лица, желающие принять участие в публичных слушаниях по проекту отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год регистрируются по адресу: г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9а, каб. 209. Отказ в регистрации указанных лиц не допускается.

5. Опубликовать настоящее постановление и проект решения «Об утверждении отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год» в Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи и разместить на официальном Интернет-сайте.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Белокурихи (Е.Д. Зибзеев).

*Глава города  
С.К. Криворученко*

**ПРОЕКТ  
БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_ г. Белокуриха

**«Об утверждении отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Белокуриха, принятым решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 10.07.2014 № 226, рассмотрев представленный администрацией города Белокуриха Алтайского края отчет об исполнении бюджета города Белокуриха за 2014 год, заключение Контрольно-счетной палаты города Белокурихи, руководствуясь ст.ст. 13, 37 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении городского бюджета за 2014 год.

2. Утвердить основные характеристики исполнения бюджета города за 2014 год:

- доходы бюджета города в сумме 288083,7 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 99990,9 тыс. рублей (приложение № 1,2);

- расходы бюджета города в сумме 280262,5 тыс. рублей (приложение № 3,4);

- источники финансирования дефицита бюджета города

(приложение № 5,6);

- отчет о расходах на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и ремонта по объектам, отраслям и направлениям за 2014 год отражен в приложении № 7 к настоящему Решению;

- отчет об использовании резервного фонда за 2014 год отражен в приложении № 8 к настоящему Решению;

- отчет о состоянии муниципального долга за 2014 год отражен в приложении № 9 к настоящему Решению;

- отчет о предоставленных муниципальных гарантиях за 2014 год отражен в приложении № 10 к настоящему Решению;

- отчет о расходовании средств муниципального дорожного фонда за 2014 год отражен в приложении № 11 к настоящему Решению.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Руководителю аппарата Белокурихинского городского Совета депутатов И.Ю.Фроловой направить решение «Об утверждении отчета об исполнении городского бюджета за 2014 год» для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и размещения на официальном Интернет сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету.

*Глава города  
С.К. Криворученко*

**Приложение № 1**

к решению Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**ДОХОДЫ  
городского бюджета по кодам  
классификации доходов бюджета за 2014 год**

тыс. руб.

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Сумма
администратора поступлений	доходов краевого бюджета		
1	2	3	4
		ДОХОДЫ, ВСЕГО	288083,7
045	1 16 25030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	0,5
048	1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	34,2
048	1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	39,7
048	1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	46,6
048	1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	549,3

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Сумма
администратора поступлений	доходов краевого бюджета		
1	2	3	4
060	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	47,5
092	1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	33,0
092	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	491,0
092	1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	48,8
092	1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	216,6
092	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	23,5
092	1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	77,8
092	2 02 01003 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	6294,4
092	2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	1000,0
092	2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	10502,4
092	2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	457,5
092	2 02 02126 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	2657,3
092	2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	2375,6
092	2 02 03003 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1037,2
092	2 02 03015 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	487,8
092	2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	72838,1
092	2 02 03069 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года N 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»	6606,4
092	2 02 03070 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	1101,1

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Сумма
администратора поступлений	доходов краевого бюджета		
1	2	3	4
092	2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	62,1
092	2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-5429,0
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	556,5
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	12,5
100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	953,3
100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-47,9
106	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	3,0
141	1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	45,0
141	1 16 08020 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции	2,0
141	1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	51,0
141	1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	218,4
141	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	258,8
166	1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	24339,5
166	1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	7506,8

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Сумма
администратора поступлений	доходов краевого бюджета		
1	2	3	4
166	1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	54,1
166	1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1658,7
166	1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	250,0
166	1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	2844,1
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	51085,8
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	5,1
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	407,8
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	431,3
182	1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	9730,2
182	1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-44,2
182	1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1557,8
182	1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-4,3
182	1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	919,5
182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	15386,9
182	1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-38,5

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Сумма
администратора поступлений	доходов краевого бюджета		
1	2	3	4
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	56,2
182	1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	4267,9
182	1 06 06012 04 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	5417,4
182	1 06 06022 04 0000 120	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	55863,9
182	1 07 01020 01 0000 110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	-0,5
182	1 07 01030 01 0000 110	Налог на добычу прочих полезных ископаемых (за исключением полезных ископаемых в виде природных алмазов)	128,7
182	1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1671,7
182	1 09 04052 04 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов	-0,1
182	1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 119.1, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации	-23,6
182	1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	-1,1
182	1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	5,7
188	1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	40,0
188	1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	2,5
188	1 16 30030 01 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	17,4
188	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	110,5

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Сумма
администратора поступлений	доходов краевого бюджета		
1	2	3	4
188	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	513,7
192	1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	2,3
192	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	175,2
321	1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	9,6
415	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	83,7

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 2**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**ДОХОДЫ**  
**городского бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов,**  
**классификаций операций сектора государственного управления,**  
**относящихся к доходам бюджетов за 2014 год**

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
Наименование показателя	2	3
	ДОХОДЫ, ВСЕГО	288083,7
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	188092,8
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	51930,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	51930,0
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	51085,8
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	5,1
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	407,8

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
Наименование показателя	2	3
000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	431,3
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1474,4
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1474,4
000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	556,5
000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	12,5
000 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	953,3
000 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-47,9
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	27563,6
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	12159,0
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	9686,0
000 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	9730,2
000 1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-44,2
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1553,5
000 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1557,8
000 1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-4,3
000 1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	919,5
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	15348,4
000 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	15386,9
000 1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	-38,5
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	56,2
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	56,2
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	65549,2
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	4267,9
000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	4267,9

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
Наименование показателя	2	3
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	61281,3
000 1 06 06010 04 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	5417,4
000 1 06 06012 04 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	5417,4
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	55863,9
000 1 06 06022 04 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	55863,9
000 1 07 00000 00 0000 000	НАЛОГИ, СБОРЫ И РЕГУЛЯРНЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	128,2
000 1 07 01000 01 0000 110	Налог на добычу полезных ископаемых	128,2
000 1 07 01020 01 0000 110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	-0,5
000 1 07 01030 01 0000 110	Налог на добычу прочих полезных ископаемых (за исключением полезных ископаемых в виде природных алмазов)	128,7
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1704,7
000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1671,7
000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1671,7
000 1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	33,00
000 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	33,0
000 1 09 00000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	-0,1
000 1 09 04000 00 0000 110	Налоги на имущество	-0,1
000 1 09 04050 00 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	-0,1
000 1 09 04052 04 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов	-0,1
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	33559,1
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	31900,4
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	24339,5
000 1 11 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	24339,5

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
Наименование показателя	2	3
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	7506,8
000 1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	7506,8
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	54,1
000 1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	54,1
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1658,7
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1658,7
1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1658,7
000 1 12 00000 00 0000 000	<b>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</b>	669,8
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	669,8
000 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	34,2
000 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	39,7
000 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	46,6
000 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	549,3
000 1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	741,0
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	741,0
000 1 13 02060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	250,0
000 1 13 02064 04 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	250,0
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	491,0
000 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	491,0
000 1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	2844,1
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	2844,1
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	2844,1

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
Наименование показателя	2	3
000 1 14 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	2844,1
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1851,0
000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	-24,7
000 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 119.1, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации	-23,6
000 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	-1,1
000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	5,7
000 1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	87,0
000 1 16 08010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	85,0
000 1 16 08020 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции	2,0
000 1 16 25000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	61,1
000 116 25030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	0,5
000 1 16 25050 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	51,0
000 1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	9,6
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	220,9
000 1 16 30000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	17,4
000 1 16 30030 01 0000 140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	17,4
000 1 16 32000 00 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	48,8
000 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	48,8
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	112,8
000 1 16 51000 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	216,6

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
Наименование показателя	2	3
000 1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	216,6
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1105,4
000 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	1105,4
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	77,8
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	77,8
000 1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	77,8
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	99990,9
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	105419,9
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	6294,4
000 2 02 01003 00 0000 151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	6294,4
000 2 02 01003 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	6294,4
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	16992,8
000 2 02 02009 00 0000 151	Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	1000,00
000 2 02 02009 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	1000,0
000 2 02 02051 00 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	10502,4
000 2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	10502,4
000 2 02 02077 00 0000 151	Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	457,5
000 2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	457,5
000 2 02 02126 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	2657,3
000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	2375,6
000 2 02 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	2375,6
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	82070,6
000 2 02 03003 00 0000 151	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1037,2
000 2 02 03003 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1037,2
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	487,8
000 2 02 03015 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	487,8
000 2 02 03024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	72838,1
000 2 02 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	72838,1

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
Наименование показателя	2	3
000 2 02 03069 00 0000 151	Субвенции бюджетам на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года N 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»	6606,4
000 2 02 03069 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года N 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»	6606,4
000 2 02 03070 00 0000 151	Субвенции бюджетам на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	1101,1
000 2 02 03070 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	1101,1
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	62,1
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	62,1
000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	62,1
000 2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-5429,0
000 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-5429,0

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политике  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 3**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**Расходы городского бюджета по ведомственной структуре расходов  
за 2014 год**

тыс. руб.

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Белокурихи	092					174328,8
Общегосударственные вопросы	092	01				3355,9
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	092	01	06			3355,9

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления	092	01	06	01 0 0000		2919,5
Центральный аппарат органов местного самоуправления	092	01	06	01 2 1011		2919,5
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	092	01	06	01 2 1011	121	2831,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	092	01	06	01 2 1011	244	83,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	092	01	06	01 2 1011	851	1,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	092	01	06	01 2 1011	852	2,9
Целевые программы муниципальных образований «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании город Белокуриха на 2014-2016 годы»	092	01	06	61 0 0000		436,4
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	092	01	06	61 0 6099		436,4
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	092	01	06	61 0 6099	122	0,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	092	01	06	61 0 6099	244	436,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	092	03				77,3
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	092	03	14			77,3
Целевые программы муниципальных образований «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в городе Белокуриха» на 2014-2016 годы	092	03	14	67 0 0000		27,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	092	03	14	67 0 6099		27,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	03	14	67 0 6099	612	27,3
Целевые программы муниципальных образований «Повышение безопасности дорожного движения в г. Белокуриха на 2013-2017 годы»	092	03	14	10 0 0000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	092	03	14	10 0 6099		50,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	03	14	10 0 6099	612	50,0
Национальная экономика	092	04				87,0
Общэкономические вопросы	092	04	01			87,0
Целевые программы муниципальных образований «Содействия занятости населения города Белокуриха на 2014-2016 годы»	092	04	01	13 0 0000		87,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	092	04	01	13 0 6099		87,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	04	01	13 0 6099	612	87,0
Образование	092	07				146466,9
Дошкольное образование	092	07	01			60077,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	092	07	01	02 0 0000		36489,5
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений в сфере образования	092	07	01	02 1 0000		36489,5
Детские дошкольные учреждения	092	07	01	02 1 1039		36489,5

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	07	01	02 1 1039	611	35989,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	01	02 1 1039	612	500,0
Обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета	092	07	01	58 1 7090		22 888,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	07	01	58 1 7090	611	22888,3
Целевые программы муниципальных образований «Развитие дошкольного образования города Белокуриха на 2012-2014 годы»	092	07	01	37 0 0000		700,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	092	07	01	37 0 6099		700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	01	37 0 6099	612	700,0
Общее образование	092	07	02			83650,1
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях за счет средств краевого бюджета	092	07	02	5827091		39651,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	07	02	5827091	611	39651,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	092	07	02	02 0 0000		42066,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений в сфере образования	092	07	02	02 1 0000		42066,8
Школы- детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	092	07	02	02 1 1040		16945,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	07	02	02 1 1040	611	16551,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	02	02 1 1040	612	394,0
Организация (учреждения) дополнительного образования детей	092	07	02	02 1 1042		25121,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	07	02	02 1 1042	611	24576,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	02	02 1 1042	612	544,8
Субсидии на мероприятия государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	092	07	02	50 0 5027		1733,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	02	50 0 5027	612	1733,3
Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке	092	07	02	58 2 7093		199,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	02	58 2 7093	612	199,0
Молодежная политика и оздоровление детей	092	07	07			1128,2

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Сохранение и развитие системы каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городе Белокурихе на 2014-2016 годы»	092	07	07	56 0 0000		594,1
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	092	07	07	56 0 6099		594,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	07	56 0 6099	612	594,1
Целевая программа муниципальных образований «Молодежь города Белокурихи на 2012-2014 годы»	092	07	07	57 0 0000		199,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	092	07	07	57 0 6099		199,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	07	57 0 6099	612	199,8
Подпрограмма «Молодежная политика» в рамках государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики» на 2014-2020 годы	092	07	07	58 5 0000		334,3
Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей	092	07	07	58 5 1321		334,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	07	58 5 1321	612	334,3
Другие вопросы в области образования	092	07	09			1610,8
Адресная инвестиционная программа Алтайского края в области образования	092	07	09	53 2 0000		457,4
Реализация программы «Доступная среда на 2011-2015 годы»	092	07	09	53 2 2251		457,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	09	53 2 2251	612	457,4
Муниципальная программа «Развитие образования города Белокуриха на 2014-2016 годы»	092	07	09	58 0 0000		1153,4
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	092	07	09	58 0 6099		1153,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	07	09	58 0 6099	612	1153,4
Культура и кинематография	092	08				6556,0
Культура	092	08	01			5781,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	092	08	01	02 0 0000		5781,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры	092	08	01	02 2 0000		5781,1
Учреждения культуры	092	08	01	02 2 1053		3412,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	08	01	02 2 1053	611	3412,6
Музеи и постоянные выставки	092	08	01	02 2 1056		813,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	08	01	02 2 1056	611	813,2
Библиотеки	092	08	01	02 2 1057		1555,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	08	01	02 2 1057	611	1555,3
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	092	08	04			774,9
Целевые программы муниципальных образований «Культура города Белокуриха на 2013-2015 годы»	092	08	04	44 0 0000		274,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	092	08	04	44 0 6099		274,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	08	04	44 0 6099	612	274,9
Ведомственная целевая программа «Ремонт и благоустройство памятников Великой Отечественной войны, расположенных в поселениях края» на 2013-2015 годы	092	08	04	45 0 0000		500,0

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на реализацию мероприятий региональных программ	092	08	04	45 0 8099		500,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	08	04	45 0 8099	612	500,0
Социальная политика	092	10				3290,0
Охрана семьи и детства	092	10	04			3290,0
Государственная программа Алтайского края «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы	092	10	04	71 0 0000		3290,0
Подпрограмма «Поддержка семей с детьми» государственной программы Алтайского края «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы	092	10	04	71 3 0000		3290,0
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	092	10	04	71 3 7070		3290,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	092	10	04	71 3 7070	612	3290,0
Средства массовой информации	092	12				2825,1
Периодическая печать и издательства	092	12	02			2825,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	092	12	02	02 0 0000		2825,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) иных подведомственных учреждений	092	12	02	02 5 0000		2825,1
Мероприятия в области средств массовой информации	092	12	02	02 5 1087		2825,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	092	12	02	02 5 1087	611	2825,1
Обслуживание государственного и муниципального долга	092	13				837,6
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	092	13	01			837,6
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	13	01	99 0 0000		837,6
Процентные платежи по долговым обязательствам	092	13	01	99 3 0000		837,6
Процентные платежи по муниципальному долгу	092	13	01	99 3 1407		837,6
Обслуживание муниципального долга	092	13	01	99 3 1407	730	837,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	14				10833,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	092	14	03			10833,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	14	03	98 0 0000		10833,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	092	14	03	98 5 0000		10833,0
Субсидии бюджету субъекта Российской Федерации из местных бюджетов для формирования краевого фонда финансовой поддержки поселений и краевого фонда финансовой поддержки муниципальных районов, городских округов	092	14	03	98 5 6050		10833,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	092	14	03	98 5 6050	521	10833,0
Комитет по управлению имуществом администрации города Белокурихи	166					4572,8
Общегосударственные вопросы	166	01				2676,5
Другие общегосударственные вопросы	166	01	13			2676,5

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	166	01	13	01 0 0000		1803,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	166	01	13	01 2 0000		1803,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	166	01	13	01 2 1011		1803,1
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	166	01	13	01 2 1011	121	1718,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	166	01	13	01 2 1011	244	2,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	166	01	13	01 2 1011	852	82,3
Целевые программы муниципальных образований «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании город Белокуриха на 2014-2016 годы»	166	01	13	61 0 0000		218,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	166	01	13	61 0 6099		218,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	166	01	13	61 0 6099	244	218,9
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	166	01	13	99 0 0000		654,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	166	01	13	99 9 1471		654,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	166	01	13	99 9 1471	244	47,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	166	01	13	99 9 1471	851	501,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	166	01	13	99 9 1471	852	105,7
Национальная экономика	166	04				1896,3
Другие вопросы в области национальной экономики	166	04	12			263,0
Иные вопросы в области национальной экономики	166	04	12	91 0 0000		263,0
Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности	166	04	12	91 1 0000		263,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	166	04	12	91 1 1738		42,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	166	04	12	91 1 1738	244	42,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	166	04	12	91 1 1709		221,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	166	04	12	91 1 1709	244	221,0
Лесное хозяйство	166	04	07			1633,3
Иные вопросы в области национальной экономики	166	04	07	91 0 0000		1633,3
Мероприятия в области охраны окружающей среды и использования природных ресурсов	166	04	07	91 3 0000		1633,3
Организация деятельности по охране окружающей среды, охране и воспроизводству природных ресурсов	166	04	07	91 3 1732		1633,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	166	04	07	91 3 1732	244	1633,3
Единая дежурная диспетчерская служба	277					1072,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	277	03				1072,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	277	03	09			1072,7

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	277	03	09	02 0 0000		1072,7
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) иных подведомственных учреждений	277	03	09	02 5 0000		1072,7
Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности	277	03	09	02 5 1086		1072,7
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному страхованию	277	03	09	02 5 1086	111	1014,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	277	03	09	02 5 1086	244	57,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	277	03	09	02 5 1086	852	0,5
Администрация города Белокуриха Алтайского края	303					97261,7
Общегосударственные вопросы	303	01				31302,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			31075,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления	303	01	04	01 0 0000		21058,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 0000		21058,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 1011		20093,2
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	01	04	01 2 1011	121	17653,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	04	01 2 1011	244	2041,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	303	01	04	01 2 1011	851	337,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	303	01	04	01 2 1011	852	60,1
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01	04	01 2 1013		964,9
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	01	04	01 2 1013	121	964,9
Целевые программы муниципальных образований «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании город Белокуриха на 2014-2016 годы»	303	01	04	61 0 0000		4017,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	01	04	61 0 6099		4017,6
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	303	01	04	61 0 6099	122	161,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	04	61 0 6099	244	3856,5
Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2014-2016 год	303	01	04	53 0 0000		6000,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	01	04	53 0 6099		6000,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность	303	01	04	53 0 6099	412	6000,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			226,7

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления	303	01	13	01 0 0000		226,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	01	13	01 4 0000		226,7
Функционирование местных административных комиссий	303	01	13	01 4 7006		226,7
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	01	13	01 4 7006	121	226,7
Национальная оборона	303	02				451,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			451,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления	303	02	03	01 0 0000		451,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02	03	01 4 0000		451,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 5118		451,0
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	02	03	01 4 5118	121	440,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	02	03	01 4 5118	244	10,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	303	03				2501,3
Органы юстиции	303	03	04			1037,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления	303	03	04	00 1 0000		1037,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	03	04	01 4 0000		1037,2
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	303	03	04	01 4 5930		1037,2
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	03	04	01 4 5930	121	793,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	04	01 4 5930	244	243,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	303	03	09			193,4
Мероприятия по гражданской обороне	303	03	09	93 2 0000		193,4
Мероприятия в области гражданской обороны	303	03	09	93 2 1910		193,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	09	93 2 1910	244	193,4
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	14			1270,7
Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в городе Белокуриха» на 2014-2016 годы	303	03	14	67 0 0000		30,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	03	14	67 0 6099		30,0

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	14	67 0 6099	244	30,0
Целевые программы муниципальных образований «Повышение безопасности дорожного движения в городе Белокуриха на 2013-2017 годы»	303	03	14	10 0 0000		1220,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	03	14	10 0 6099		1220,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	14	10 0 6099	244	1220,9
Целевые программы муниципальных образований «Профилактика терроризма и экстремизма, и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на период 2012-2014 годы	303	03	14	40 0 0000		19,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	03	14	40 0 6099		19,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	14	40 0 6099	244	19,8
Национальная экономика	303	04				22020,4
Общеэкономические вопросы	303	04	01			57,9
Целевые программы муниципальных образований «Содействия занятости населения города Белокуриха на 2014-2016 годы»	303	04	01	13 0 0000		57,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	04	01	13 0 6099		57,9
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	04	01	13 0 6099	121	22,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	01	13 0 6099	244	35,7
Транспорт	303	04	08			1816,8
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04	08	91 0 0000		1816,8
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04	08	91 2 0000		1816,8
Отдельные мероприятия в других видах транспорта	303	04	08	91 2 1723		1816,8
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	303	04	08	91 2 1723	810	1816,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			16306,5
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04	09	91 0 0000		13457,3
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04	09	91 2 0000		13457,3
Развитие улично-дорожной сети в городах, рабочих поселках, поселках городского типа и селах	303	04	09	91 2 7102		10800,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	09	91 2 7102	244	10800,0
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	303	04	09	91 2 7104		2657,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	09	91 2 7104	244	2657,3
Муниципальная целевая программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры города Белокуриха на 2012-2016 годы»	303	04	09	60 0 0000		2849,2

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	04	09	60 0 6099		2849,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	09	60 0 6099	244	2849,2
Другие вопросы в области национальной экономики	303	04	12			3839,2
Целевые программы муниципальных образований «Поддержка и развитие малого предпринимательства в городе Белокуриха на 2014-2016 годы»	303	04	12	59 0 0000		497,2
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	04	12	59 0 6099		497,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	12	59 0 6099	244	72,2
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	303	04	12	59 0 6099	810	425,0
Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	303	04	12	59 0 5064		800,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	303	04	12	59 0 5064	810	800,0
Расходы на реализацию мероприятий региональных программ	303	04	12	59 0 8099		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	12	59 0 8099	244	15,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	303	04	12	59 0 8099	810	185,0
Муниципальная программа «Развитие туризма и оздоровительного отдыха в городе Белокурихе на 2014-2016 годы»	303	04	12	16 0 0000		362,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	04	12	16 0 6099		362,8
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	303	04	12	16 0 6099	122	232,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	12	16 0 6099	244	130,0
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04	12	91 0 0000		1979,2
Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности	303	04	12	91 1 0000		760,3
Прочие мероприятия в области национальной экономики	303	04	12	91 1 1708		760,3
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	303	04	12	91 1 1708	414	760,3
Иные расходы в области национальной экономики	303	04	12	91 9 0000		1218,9
Гранты Губернатора Алтайского края на поддержку местных инициатив	303	04	12	91 9 1736		1218,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	12	91 9 1736	244	1218,9
Образование	303	07				2574,9
Дошкольное образование	303	07	01			1783,5
Целевые программы муниципальных образований «Развитие дошкольного образования города Белокуриха на 2012-2014 годы»	303	07	01	37 0 0000		968,7

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	07	01	37 0 6099		968,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	07	01	37 0 6099	244	10,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	303	07	01	37 0 6099	810	958,7
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Алтайском крае» в рамках государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики» на 2014-2020 годы	303	07	01	58 1 0000		814,8
Обеспечение государственных гарантий прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета	303	07	01	58 1 7090		814,8
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	303	07	01	58 1 7090	321	26,1
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	303	07	01	58 1 7090	810	788,7
Общее образование	303	07	02			4,0
Подпрограмма «Развитие общего и дополнительного образования» в рамках государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики» на 2014-2020 годы	303	07	02	58 2 0000		4,0
Прочие расходы на развитие системы общего и дополнительного образования	303	07	02	58 2 1311		4,0
Премии и гранты	303	07	02	58 2 1311	350	4,0
Молодежная политика и оздоровление детей	303	07	07			4,0
Муниципальная программа «Сохранение и развитие системы каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городе Белокурихе на 2014-2016 годы»	303	07	07	56 0 0000		4,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	07	07	56 0 6099		4,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	07	07	56 0 6099	244	4,0
Другие вопросы в области образования	303	07	09			783,4
Муниципальная программа «Развитие образования города Белокуриха на 2014-2016 годы»	303	07	09	58 0 0000		13,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	07	09	58 0 6099		13,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	07	09	58 0 6099	244	13,0
Подпрограмма «Обеспечение деятельности и развития системы образования на основе оценки качества образования» в рамках государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодежной политики» на 2014-2020 годы	303	07	09	58 6 0000		52,0
Прочие расходы на обеспечение деятельности системы образования	303	07	09	58 6 1323		52,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	303	07	09	58 6 1323	321	52,0

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	07	09	01 0 0000		628,4
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	07	09	01 4 0000		628,4
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	303	07	09	01 4 7005		317,3
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	07	09	01 4 7005	121	300,4
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	303	07	09	01 4 7005	122	3,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	07	09	01 4 7005	244	13,0
Функционирование органов опеки и попечительства	303	07	09	01 4 7007		311,1
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	303	07	09	01 4 7007	121	299,2
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	303	07	09	01 4 7007	122	3,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	07	09	01 4 7007	244	8,0
Подпрограмма «Развитие массового и профессионального спорта в Алтайском крае» в рамках государственной программы «Развитие физической культуры и спорта в Алтайском крае» на 2014-2020 годы	303	07	09	70 1 0000		90,0
Расходы на реализацию мероприятий региональных программ	303	07	09	70 1 8099		90,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	07	09	70 1 8099	244	90,0
Культура и кинематография	303	08				899,6
Адресная инвестиционная программа муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2014-2016 годы	303	08	04	53 0 0000		899,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	08	04	53 0 6099		899,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	303	08	04	53 0 6099	414	899,6
Здравоохранение	303	09				524,0
Другие вопросы в области здравоохранения	303	09	09			524,0
Целевые программы муниципальных образований «Улучшение обеспечения МУЗ БГЦБ медицинскими кадрами на 2014-2016 годы»	303	09	09	55 0 0000		524,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	09	09	55 0 6099		524,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	303	09	09	55 0 6099	321	140,0
Иные выплаты населению	303	09	09	55 0 6099	360	384,0
Социальная политика	303	10				24823,3
Пенсионное обеспечение	303	10	01			465,6
Поддержка отдельных категорий граждан	303	10	01	82 0 0000		465,6
Доплаты к пенсиям	303	10	01	82 6 0000		465,6

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Постановление администрации города Белокуриха от 03.06.2011 №616 «об утверждении Порядка назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы города Белокуриха»	303	10	01	82 6 1628		400,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	303	10	01	82 6 1628	312	400,0
Решение Белокурихинского городского Совета депутатов от 23.09.2004 № 40 «Об установлении доплаты к пенсии учителям-пенсионерам, имеющим звание «Отличник народного просвещения» или «Почетный работник общего образования РФ»	303	10	01	82 6 1629		65,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	303	10	01	82 6 1629	312	65,6
Социальное обеспечение населения	303	10	03			18779,1
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан	303	10	03	83 0 0000		7707,5
Обеспечение жильем инвалидов войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, военнослужащих, проходивших военную службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, граждан, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, работавших на военных объектах в период Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов	303	10	03	83 2 0000		7707,5
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов ВОВ 1941-1945 годов»	303	10	03	83 2 5134		6606,4
Пособия по социальной помощи населению	303	10	03	83 2 5134	322	6606,4
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	303	10	03	83 2 5135		1101,1
Пособия по социальной помощи населению	303	10	03	83 2 5135	322	1101,1
Субсидии на мероприятия программы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы	303	10	03	49 0 0000		5001,6
Субсидии на мероприятия программы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы	303	10	03	49 0 5020		5001,6
Пособия по социальной помощи населению	303	10	03	49 0 5020	322	5001,6
Целевые программы муниципальных образований «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Белокурихе на 2011-2015 годы»	303	10	03	50 0 0000		3787,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	10	03	50 0 6099		3787,9
Пособия по социальной помощи населению	303	10	03	50 0 6099	322	3787,9
Адресная инвестиционная программа Алтайского края в области жилищного строительства	303	10	03	53 7 0000		2282,1

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Реализация мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы	303	10	03	53 7 2701		2282,1
Пособия по социальной помощи населению	303	10	03	53 7 2701	322	2282,1
Охрана семьи и детства	303	10	04			5107,0
Государственная программа Алтайского края «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы	303	10	04	71 0 0000		5107,0
Подпрограмма «Поддержка семей с детьми» государственной программы Алтайского края «Социальная поддержка граждан» на 2004-2020 годы	303	10	04	71 3 0000		5,0
Меры социальной поддержки, направленные на улучшение демографической ситуации в Алтайском крае	303	10	04	71 3 1522		5,0
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	303	10	04	71 3 1522	313	5,0
Подпрограмма «Поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» государственной программы Алтайского края «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы	303	10	04	71 4 7080		5102,0
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	303	10	04	71 4 7081		1216,1
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	303	10	04	71 4 7081	313	1216,1
Вознаграждение приемному родителю	303	10	04	71 4 7082		758,4
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	303	10	04	71 4 7082	313	758,4
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	303	10	04	71 4 7083		3127,5
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	303	10	04	71 4 7083	313	3127,5
Другие вопросы в области социальной политики	303	10	06			471,6
Муниципальная программа «Адресная социальная помощь малоимущим гражданам и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию» на 2014-2016 годы	303	10	06	52 0 0000		231,1
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	10	06	52 0 6099		231,1
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	303	10	06	52 0 6099	321	231,1
Целевые программы муниципальных образований «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей г. Белокурихи на 2012-2014 годы»	303	10	06	81 0 0000		240,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	10	06	81 0 6099		240,5
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	303	10	06	81 0 6099	321	240,5
Физическая культура и спорт	303	11				1565,3
Массовый спорт	303	11	02			1565,3
Целевые программы муниципальных образований «Развитие физической культуры и спорта в г. Белокурихи на 2012-2014 годы»	303	11	02	70 0 0000		1565,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	11	02	70 0 6099		1565,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	11	02	70 0 6099	244	1565,3

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				10599,5
Жилищное хозяйство	303	05	01			2128,2
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	01	92 0 0000		2128,2
Муниципальная адресная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости стимулирования развития рынка жилья» на 2014-2016 годы	303	05	01	92 2 0000		1805,2
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	05	01	92 2 6099		1805,2
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность	303	05	01	92 2 6099	412	1805,2
Целевые программы муниципальных образований «Стимулирование жилищного строительства в городе Белокурихе на 2011-2015 годы»	303	05	01	92 0 0000		323,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	05	01	92 0 6099		323,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	303	05	01	92 0 6099	414	323,0
Коммунальное хозяйство	303	05	02			391,9
Муниципальная целевая программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры города Белокуриха на 2012-2016 годы»	303	05	02	60 0 0000		391,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	05	02	60 0 6099		391,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	02	60 0 6099	244	297,1
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	303	05	02	60 0 6099	414	94,8
Благоустройство	303	05	03			5187,8
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	03	92 0 0000		5187,8
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	03	92 9 0000		5187,8
Уличное освещение	303	05	03	92 9 1805		3141,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	03	92 9 1805	244	3141,8
Озеленение	303	05	03	92 9 1806		1199,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	03	92 9 1806	244	1199,9
Организация и содержание мест захоронения	303	05	03	92 9 1807		318,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	03	92 9 1807	244	318,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05	03	92 9 1808		344,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	03	92 9 1808	244	344,9
Проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	303	05	03	92 9 7120		183,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	03	92 9 7120	244	183,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	05			2891,6
Муниципальная целевая программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры города Белокуриха на 2012-2016 годы»	303	05	05	60 0 0000		2891,6

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	05	05	60 0 6099		2891,6
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	303	05	05	60 0 6099	414	2891,6
Контрольно-счетная палата города Белокурихи Алтайского края	305					1667,5
Общегосударственные вопросы	305	01				1667,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	305	01	06			1667,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления	305	01	06	01 0 0000		1581,5
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	305	01	06	01 2 0000		1581,5
Центральный аппарат органов местного самоуправления	305	01	06	01 2 1011		559,2
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	305	01	06	01 2 1011	121	494,3
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	305	01	06	01 2 1011	122	7,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	305	01	06	01 2 1011	244	56,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	305	01	06	01 2 1011	852	0,5
Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	305	01	06	01 2 1016		1 022,3
Фонд оплаты труда муниципальных органов и взносы по обязательному страхованию	305	01	06	01 2 1016	121	1022,3
Целевые программы муниципальных образований «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании город Белокуриха на 2014-2016 годы»	305	01	06	61 0 0000		86,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	305	01	06	61 0 6099		86,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	305	01	06	61 0 6099	244	86,0
Белокурихинский городской Совет депутатов Алтайского края	333					1359,0
Общегосударственные вопросы	333	01				1359,0
Функционирование законодательных (представительных) органов местного самоуправления	333	01	03			1359,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления	333	01	03	01 0 0000		1325,8
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	333	01	03	01 2 0000		1325,8
Центральный аппарат органов местного самоуправления	333	01	03	01 2 1011		1325,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления и муниципальными казенными учреждениями	333	01	03	01 2 1011	121	1302,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	333	01	03	01 2 1011	244	22,0

Наименование	Мин	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6	7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	333	01	03	01 2 1011	851	1,1
Целевые программы муниципальных образований «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании город Белокуриха на 2014-2016 годы»	333	01	03	61 0 0000		33,2
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	333	01	03	61 0 6099		33,2
Иные выплаты персоналу муниципальных органов, за исключением фонда оплаты труда	333	01	03	61 0 6099	122	3,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	333	01	03	61 0 6099	244	29,6
<b>ИТОГО</b>						<b>280 262,5</b>

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 4**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**Расходы городского бюджета по разделам и подразделам классификации  
расходов за 2014 год**

тыс. руб.

Наименование	Рз	Пр	Сумма
1	2	3	4
Общегосударственные вопросы	01		40361,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1359,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	31075,7
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	5023,4
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2903,2
Национальная оборона	02		451,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	451,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		3651,3
Органы юстиции	03	04	1037,2
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	1266,1
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	1348,0
Национальная экономика	04		24003,7
Общеэкономические вопросы	04	01	144,9
Лесное хозяйство	04	07	1633,3
Транспорт	04	08	1816,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	16306,5
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	4102,2
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		10599,5

Наименование	Рз	Пр	Сумма
Жилищное хозяйство	05	01	2128,2
Коммунальное хозяйство	05	02	391,9
1	2	3	4
Благоустройство	05	03	5187,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	2891,6
Образование	07		149041,8
Дошкольное образование	07	01	61861,3
Общее образование	07	02	83654,1
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	1132,2
Другие вопросы в области образования	07	09	2394,2
Культура и кинематография	08		7455,6
Культура	08	01	5781,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	1674,5
Здравоохранение	09		524,0
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09	524,0
Социальная политика	10		28113,3
Пенсионное обеспечение	10	01	465,6
Социальное обеспечение населения	10	03	18779,1
Охрана семьи и детства	10	04	8397,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	471,6
Физическая культура и спорт	11		1565,3
Массовый спорт	11	02	1565,3
Средства массовой информации	12		2825,1
Периодическая печать и издательства	12	02	2825,1
Обслуживание государственного и муниципального долга	13		837,6
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	837,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14		10833,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	10833,0
Всего:			280262,5

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 5**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**ИСТОЧНИКИ**

**финансирования дефицита городского бюджета по кодам классификации  
источников финансирования дефицитов бюджетов за 2014 год**

тыс. руб

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Сумма
администрато- ра источника финансирова- ния 1	источника финансирования 2	3	4
		ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА, ВСЕГО	-7821,2
092		Комитет по финансам,налоговой и кредитной политике администрации города Белокурихи	-7821,2
092	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	-14000,0
092	01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-14000,0
092	01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	5000,0
092	01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	5000,0
092	01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-19000,0
092	01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-19000,0
092	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	6178,8
092	01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	-293083,7
092	01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	299262,5

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политике  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 6**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**ИСТОЧНИКИ**

**финансирования дефицита городского бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2014 год**

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма
1	2	4
	ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ВСЕГО	-7821,2
000 01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	-14000,0
000 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-14000,0
000 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	5000,0
000 01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	5000,0
000 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-19000,0
000 01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-19000,0
000 01 05 00 00 00 0000 000	ИЗМЕНЕНИЕ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ НА СЧЕТАХ ПО УЧЕТУ СРЕДСТВ БЮДЖЕТОВ	6178,8
000 01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетами городских округов	-293083,7
1	2	3
000 01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетами городских округов	299262,5

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 7**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**Отчет о расходах на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и ремонта по объектам, отраслям и направлениям за 2014 год**

тыс. руб.

№ п/п	Наименование работ	Конструктив	Факт за 2014 год
1	Строительство	Культурно-досуговый центр	899,6
	ПСД	Корректировка генплана	323,0
2	Газификация	Строительство газопровода низкого давления	2891,6
3	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда		1805,2
4	Строительство водопровода в Восточном микрорайоне		94,8
5	Приобретение здания общежития		6000,0
6	Разработка ПСД на электроснабжение кластера Белокуриха «Белокуриха 2»		760,3
	ИТОГО		12774,5

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 8**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**Отчет о расходовании средств резервного фонда за 2014 год**

За 2014 год расходование средств из резервного фонда не производилось.

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 9**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**Отчет о состоянии муниципального долга за 2014 год**

Муниципальный долг на 01.01.2014 года составлял в сумме 17000,0 тыс. рублей.

Получение кредита от кредитных организаций в 2014 году 5000,0 тыс. рублей. Погашение муниципального долга в 2014 году произведено в сумме 19000,0 тыс. рублей.

Остаток муниципального долга на 01.01.2015 составил 3000,0 тыс. рублей.

На обслуживание муниципального долга израсходовано 837,6 тыс. рублей.

Расходы на обслуживание муниципального долга города Белокурихи учтены в составе расходов городского бюджета по разделам классификации расходов бюджета.

Бюджетные кредиты для юридических и физических лиц в бюджете на 2014 год не предусмотрены.

**Объемы**

**муниципальных внутренних заимствований и средств, направляемых на погашение основной суммы  
муниципального долга МО город Белокуриха Алтайского края за 2014 год**

тыс. руб.

№ п/п	Вид заимствований	2014 год
1.	Объем муниципальных внутренних заимствований, в том числе:	5000,0
1.1.	по кредитным соглашениям и договорам с кредитными организациями	5000,0
2.	Объем средств, направляемых на погашение основной суммы муниципального долга, в том числе:	19000,0
2.1.	по кредитным соглашениям и договорам с кредитными организациями	19000,0

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 10**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**Отчет о предоставленных муниципальных гарантиях за 2014 год**

Объем муниципальных гарантий в 2014 году не предусматривался в связи с недостаточностью бюджетных средств городского бюджета.

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 11**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**Отчет о расходовании средств муниципального дорожного фонда за 2014 год**

За 2014 год расходование средств муниципального дорожного фонда составило 2849,2 тыс. рублей.

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города  
Е.Д. Зибзеев*

**Приложение № 12**

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту решения Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края «Об исполнении бюджета города Белокуриха за 2014 год»**

Общий объем доходов бюджета городского округа за 2014 год составил 288083,7 тыс. рублей.

По налоговым и неналоговым доходам за 2014 год план выполнен на 104,9 % при плане 179242,0 тыс. рублей фактически поступило доходов в сумме 188092,8 тыс. рублей.

По налоговым доходам план выполнен на 103,6 %, при плане 143211 тыс. рублей, фактически поступило 148350,0 тыс. рублей.

По неналоговым доходам план выполнен на 110,3 %, при плане 36031 тыс. рублей, фактически поступило 39742,8 тыс. руб.

Процент роста налоговых и неналоговых доходов за 2014, год по сравнению с поступлениями 2013 года, составил 93 % (факт 2013 года – 201006,4 тыс. рублей, факт 2014 года – 188092,8 тыс. рублей). Снижение поступлений возникло в связи со снижением нормативов по налогу на доходы физических лиц на 10%, по минимальному налогу на 50%, по налогу на добычу прочих полезных ископаемых на 10%.

Сумма безвозмездных поступлений по итогам 2014 года составила 99990,9 тыс. рублей, в том числе возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет – 5429,0 тыс. рублей.

Объем расходов городского бюджета по итогам 2014 года определен в сумме 280262,5 тыс. рублей, что составляет 93,1 % от плана на 2014 год.

Профицит бюджета города Белокурихи составил в 2014 году в сумме 7821,2 тыс. рублей.

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА ЗА 2014 ГОД**

Объем расходов городского бюджета в 2014 году составил 280262,5 тыс. руб.

**0100 «Общегосударственные вопросы»**

Общие расходы на обеспечение руководства и управления в сфере установленных функций отражены по разделам бюджетной классификации в соответствии с выполняемыми органами местного самоуправления функциями.

Расходы по денежному содержанию муниципальных должностей, установленных для непосредственного исполнения полномочий органов местного самоуправления и иных государственных органов, предусматриваются в соответствии с законом Алтайского края от 9 декабря 2005 года № 120-ЗС «О государственных должностях Алтайского края» и другими нормативными правовыми актами.

По подразделу «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований».

Расходы в сумме 1359,0 тыс. руб. направлены на обеспечение деятельности Совета депутатов, в т.ч., на оплату труда и на расходы аппарата городского Совета депутатов.

По подразделу «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций».

Расходы в сумме 31075,7 тыс. руб. направлены на финансовое обеспечение аппарата администрации города (заработная плата, коммунальные расходы, канцелярия, уплату налогов, основные средства, оплата по заключенным договорам).

По подразделу «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора

Расходы составили 5023,4 тыс. рублей (заработная плата, канцелярия, уплату налогов, основные средства, оплата по за-

ключенным договорам).

По подразделу «Другие общегосударственные расходы»

В данном разделе отражены следующие расходы:

- на функционирование административных комиссий – 226,7 тыс. руб.;
- на комитет по имуществу – 2676,5 тыс. руб.

0200 «Национальная оборона»

По подразделу «Мобилизационная и вневойсковая подготовка»

Осуществляются расходы на выполнение полномочий по воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (оплата труда и начисления, услуги связи, канцелярия) в сумме - 451,0 тыс. руб.

0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

По данному разделу отражаются расходы на:

- программы – 1348,0 тыс. руб.;
- на осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния – 1037,2 тыс. руб.;
- на ГО ЧС – 193,4 тыс. руб.;
- на ЕДДС – 1072,7 тыс. руб.

0400 «Национальная экономика»

По подразделу 0401 «Общеэкономические вопросы»

- МЦП «Содействие занятости населения города Белокуриха на 2014-2016 годы» - 144,9 тыс. руб.;

По подразделу 0408 «Транспорт»

Отражены расходы на перевозку школьников, дачников расходы в сумме 1816,8 тыс. рублей.

По разделу 04 09 «Дорожное хозяйство» расходы в сумме 16306,5 тыс. руб.

По подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики»

Учтены расходы по целевой программе муниципальных образований «Поддержка и развитие малого предпринимательства в городе Белокуриха на 2014-2016 годы» и МП «Развитие туризма и оздоровительного отдыха в городе Белокуриха на 2014-2016 годы» на соответствующий год в сумме 3839,2 тыс. руб.

- Мероприятия по землеустройству и землепользованию в сумме 221,0 тыс. руб.

- Оценка недвижимости – 42,0 тыс. руб.

0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»

По подразделу жилищное хозяйство 2128,2 тыс. рублей.

По подразделу «Коммунальное хозяйство» 391,9 тыс. рублей.

По подразделу «Благоустройство»

По данному разделу отражены расходы на уличное освещение – 3141,8 тыс. руб., озеленение 1199,9 тыс. руб., содержание мест захоронения – 318,0 тыс. рублей; прочие мероприятия – 528,1 тыс. руб.

По разделу «Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства»

МЦП «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры города Белокуриха на 2012-2016 годы – 2891,6 тыс. рублей.

0700 «Образование»

По подразделу «Дошкольное образование» Отражены расходы на оплату труда и начисления, коммунальные услуги, уплату налогов, компенсационных выплат за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий, на воспитание и обучение детей-инвалидов в детских дошкольных учреждениях в сумме 61861,3 тыс. руб.

По подразделу «Общее образование»

По данному разделу отражены расходы на оплату труда педагогических работников, технического персонала, компенсационных выплат за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий. На учебные расходы, уплату налогов, услуги связи, транспортные расходы на доставку учащихся, расходы на питание детей из малообеспеченных семей – 83654,1 тыс. руб.

По подразделу «Молодежная политика и оздоровление детей»

По данному подразделу отражены расходы на проведение мероприятий для детей и молодежи, а так же расходы на организацию и проведение летнего отдыха детей в сумме 1132,2 тыс. руб.

По подразделу «Другие вопросы в области образования»

По данному разделу отражены расходы на руководство и управление в сфере установленных функций управления, помимо этого в данном подразделе учтены расходы, произведенные за счет целевых средств на реализацию целевых программ:

- комиссии по делам несовершеннолетних – 317,3 тыс. руб.
- на содержание органа опеки – 311,1 тыс. руб.;
- на муниципальные целевые программы на 2014 год – 1765,8 тыс. руб.

0800 «Культура, кинематография»

По подразделу «Культура» отражены расходы на обеспечение деятельности центра культуры в сумме 3412,6 тыс. руб., на содержание музея – 813,2 тыс. руб., библиотеки - 1555,3 тыс. руб.

По подразделу «Другие вопросы в области культуры, кинематографии» отражены расходы на реализацию целевой программы:

- ЦП «Культура города Белокуриха на 2013-2015 годы» в сумме 274,9 тыс. руб.;

- ведомственная целевая программа «Ремонт и благоустройство памятников Великой Отечественной войны, расположенных в поселениях края» на 2013-2015 годы 500,0 тыс. рублей;

- адресная инвестиционная программа муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2014-2016 годы – 899,6 тыс. руб.

0900 «Здравоохранение и спорт»

По подразделу «Здравоохранение» МЦП «Улучшение обеспечения МУЗ БГЦБ медицинскими кадрами на 2014-2016 годы» - 524,0 тыс. рублей.

1000 «Социальная политика»

По подразделу «Социальное обеспечение населения» отражены расходы на оказание мер социальной поддержки населения. В 2014 году направлены средства на реализацию следующих программ:

- обеспечение жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей – 7707,5 тыс. руб.;

- на обеспечение жильем молодых семей в сумме 11071,6 тыс. рублей за счет средств ФБ – 5001,6 тыс. руб., за

счет средств КБ – 2282,1 тыс. руб., за счет средств местного бюджета – 3787,9 тыс. рублей. Средства по данной программе использованы не в полном объеме, сумма остатка составляет ФБ – 1396,0 тыс. руб., КБ – 89,4 тыс. рублей.

- доплаты к пенсиям в сумме 465,6 тыс. руб.

По подразделу «Охрана семьи и детства» отражены расходы на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Родительская плата на 1 ребенка в г. Белокурихе составляет 1447 рубля.

#### 1100 Массовый спорт

По подразделу «Массовый спорт» МЦП «Развитие физической культуры и спорта в г. Белокуриха на 2012-2014 годы» в сумме 1565,3 тыс. руб.

#### 1200 Средства массовой информации

По подразделу «Периодическая печать и издательства» отражены расходы на печатание «Сборника муниципальных правовых актов города Белокуриха», газеты «Город Белокуриха» и на содержание МБУ «Комитет по связям с общественностью и средствам массовой информации» в сумме 2825,1 тыс. руб.

1300 «Обслуживание государственного и муниципального долга»

По подразделу обслуживание муниципального долга отражены расходы на погашение процентов по кредитам банков в сумме 837,6 тыс. рублей.

1400 «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований» (отрицательный трансферт) – 10833 тыс. рублей.

На начало отчетного года количество получателей бюджетных средств составляло - 16, на конец – 16, из них - 1 казенное учреждение; 5 – органы власти; 10 - бюджетные учреждения.

Бюджетный учет исполнения бюджета города Белокурихи осуществляется в соответствии с планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению от 06 декабря 2010 года № 162н, и инструкции, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 28 декабря 2010 года № 191н.

Кредиторская задолженность на 01.01.2015 года составила по казённым учреждениям 870,9 тыс. руб., по бюджетным учреждениям 1316,1 тыс. руб.

Дебиторская задолженность на 01.01.2015 года составила по казённым учреждениям 1043,4 тыс. руб., по бюджетным учреждениям 291,7 тыс. руб.

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города Белокурихи  
Е.Д. Зибзеев*

#### Приложение № 13

к решению Белокурихинского  
городского Совета депутатов  
Алтайского края  
от \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

#### Сведения о численности муниципальных служащих города Белокурихи и фактические затраты на их денежное содержание за 2014 год

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политики  
администрации города Белокурихи  
Е.Д. Зибзеев*

№ п/п	Наименование показателя	Средне-списочная численность, (чел.)	Фактические затраты на содержание (тыс. руб.)
1.	Администрация города Белокуриха Алтайского края	47	14381,0
2.	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Белокурихи	7	2015,0
3.	Комитет по управлению имуществом города Белокурихи	5	1321,0
4.	Белокурихинский городской Совет депутатов Алтайского края	3	975,0
5.	Контрольно-счетная палата города Белокурихи Алтайского края	3	1134,0
	Всего:	65	19826,0

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2015 № 369

г.Белокуриха

**О внесении изменений в муниципальную программу «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2015 – 2020 годы», утвержденную постановлением администрации города от 30.10.2014 №1750**

Рассмотрев протест прокурора от 18.02.2015 № 02-62-2015/297 на постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 30.10.2014 № 1750 «Об утверждении

муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2015 – 2020 годы», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2015 – 2020 годы», утвержденную постановлением администрации города от 30.10.2014 № 1750, изложив 5 раздел в новой редакции:

«5. Управление реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения

Обязанности по реализации Программы, достижению результата и эффективному использованию денежных средств, выделяемых на её выполнение, возлагаются на отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.

Заведующий отделом по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры:

- определяет формы и методы управления реализацией Программы;

- координирует действия исполнителей Программы;

- разрабатывает в пределах своих полномочий проекты нормативных актов, необходимых для выполнения программных мероприятий;

- ежегодно (до 1 октября) подготавливает и направляет заместителю главы администрации города по инвестиционной политике предложения по уточнению перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и финансовых затрат на их реализацию;

- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию программных мероприятий;

- в течение 5 дней с даты подписания протокола заседания Инвестиционной комиссии информирует субъекта малого и среднего предпринимательства о принятом решении.

Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры для проведения анализа хода реализации Программы предоставляет в комитет по экономике и труду:

- уточненные показатели эффективности Программы на соответствующий финансовый год;

- ежеквартально, до 25 – го числа месяца, следующего за отчетным, отчитывается о ходе выполнения программных мероприятий;

- ежеквартально предоставляет информацию об освоении финансовых средств по Программе, и информацию о ходе реализации Программы.

Управление реализацией и контроль выполнения мероприятий Программы осуществляет заместитель главы администрации города по инвестиционной политике Е.Е. Казанцев».

2. Опубликовать 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 заместителя главы администрации города по инвестиционной политике Е.Е. Казанцева.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2015 № 381

г. Белокуриха

**Об отмене постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 17.11.2014 № 1838 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом»**

На основании письма правового департамента Администрации Алтайского края от 12.03.2015 № 1633/397/16/5-07, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 17.11.2014 № 1838 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом».

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 организационным отделом администрации города В.Р. Солдатову.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2015 № 405

г. Белокуриха

**Об утверждении перечней земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»**

В соответствии с Законом Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», Порядком предоставления гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», утвержденным Постановлением Администрации Алтайского края от 02.03.2010 № 68, Порядком предоставления гражданам, имено-

щим трех и более детей, земельных участков в соответствии с Законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», утвержденным Постановлением Администрации Алтайского края от 11.11.2011 № 649, Положением о порядке учета граждан, желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, утвержденным постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 05.05.2010 № 543, Порядком предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в соответствии с Законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», утвержденным постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 10.02.2012 № 137, ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства в соответствии со ст. 2.1 Закона Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам для индивидуального жилищного строительства в соответствии со ст. 2.3 Закона Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» согласно приложению № 2.

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 председателя комитета по управлению имуществом города Белокурихи С.Н. Гейжан.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

№ п/п	Адрес земельного участка	Ориентировочная площадь, кв.м.
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 13	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 15	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 17	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 19	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 21	1274
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 23	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 25	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 27	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 29	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 31	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 33	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 35	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 37	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 39	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 41	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 43	1400
	г. Белокуриха, ул. Осенняя, 43	1400
	г. Белокуриха, ул. Осенняя, 45	1400
	г. Белокуриха, ул. 2-я Восточная, 19	1493

*Председатель комитета  
по управлению имуществом  
С.Н. Гейжан*

**Приложение № 1**

к постановлению администрации  
города Белокуриха  
от 27.03.2015 № 405

**Перечень**

**земельных участков, подлежащих предоставлению  
гражданам для индивидуального жилищного  
строительства в соответствии со ст. 2.1 Закона  
Алтайского края «О бесплатном предоставлении  
в собственность земельных участков»**

№ п/п	Адрес земельного участка	Ориентировочная площадь, кв.м.
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 11	1400

**Приложение № 2**

к постановлению администрации  
города Белокуриха  
от 27.03.2015 № 405

**Перечень**

**земельных участков, подлежащих предоставлению  
гражданам для индивидуального жилищного  
строительства в соответствии со ст. 2.3 Закона  
Алтайского края «О бесплатном предоставлении  
в собственность земельных участков»**



№ п/п	Адрес земельного участка	Ориентировочная площадь, кв.м.
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 12	1400
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 14	1350
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 16	1350
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 18	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 20	1278
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 22	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 24	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 26	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 28	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 30	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 32	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 34	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 36	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 38	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 40	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 42	1300
	г. Белокуриха, ул. Восходящая, 44	1300
	г. Белокуриха, ул. Камчатская, 11	1488
	г. Белокуриха, ул. Грибная, 7	1309
	г. Белокуриха, ул. Радужная, 18/1	1515

*Председатель комитета  
по управлению имуществом  
С.Н. Гейжан*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.03.2015 № 408

г. Белокуриха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием от физических**

**и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием от физических и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение» согласно приложению.

2. Отменить постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 05.05.2012 № 695 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивным отделом администрации города Белокуриха Алтайского края муниципальной услуги «Прием от физических и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение».

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 постановления возложить на заведующего архивным отделом администрации города Белокуриха Г.А.Берген.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**Приложение**

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 30.03.2015 № 408

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием от физических и юридических лиц документов  
на постоянное и долговременное хранение»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём от физических и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги и предусматривает:

- упорядочение административных действий в ходе оказания муниципальной услуги;
- информирование граждан о порядке муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципаль-

ной услуги;

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- указание об ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за соблюдение ими требований административных регламентов.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются:

- государственные и негосударственные организации, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, включённые в списки источников комплектования архивного отдела;

- ликвидированные организации, не имеющие правопреемников, в процессе деятельности которых образованы документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы;

- физические лица, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, включённые и не включённые в списки источников комплектования архивного отдела.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием от физических и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются архивным отделом (далее - Отдел) администрации города Белокуриха Алтайского края в соответствии с должностными обязанностями заведующего архивным отделом.

Муниципальная услуга 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 Белокуриха Алтайского края с письменным заявлением и необходимыми документами или в многофункциональный центр в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Письменное заявление и документы могут быть направлены заявителем, либо его уполномоченным представителем по почте заказным письмом, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей «Интернет», официального сайта, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг.

2.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не должен превышать 30 календарных дней с момента предоставления заявителем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, указанных в п.п. 2.6 - 2.7 настоящего Регламента.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие законодательные и иные нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 2);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253);

- Закон Алтайского края от 28.12.1994 № 168 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах»;

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059);

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм и иных документов по организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.10.2007, регистрационный № 10291);

- Основные правила работы архивов организаций, разработанные Федеральной архивной службой России, Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела в 2002 году, одобренными решением Коллегии Росархива от 06.02.2002;

- ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительных документов» от 01.07.2003;

- Постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 18.12.2012 № 1923 «Об утверждении положения об архивном отделе администрации города Белокуриха»;

- Устав муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- прием архивных документов на хранение;

- отказ в приеме документов на хранение.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителями из числа юридических лиц - источников комплектования архивного отдела администрации города Белокуриха Алтайского края представляют следующие документы:

- описи дел постоянного хранения, утвержденные экспертно-проверочно-методической комиссией (ЭПКМ) Управления Алтайского края по культуре и архивному делу (3 экз.);

- научно-справочный аппарат к описям дел: титульный лист, содержание (оглавление), предисловие, список сокращений, указатели (3 экз.);

- историческую справку о юридическом лице (при первом приеме документов на хранение) (3 экз.);

- дополнение к исторической справке со сведениями об изменениях в названии, функциях, структуре организации (при последующих приемах документов на хранение) (3 экз.);

- справку об утрате документов, включённых в описи дел постоянного хранения (в случае если отдельные виды архивных документов были утрачены на стадии ведомственного хранения),

с указанием причин утраты и принятых исчерпывающих мер по розыску утраченных документов.

2.6.1. В случаях ликвидации юридического лица заявитель дополнительно к документам, указанным в п.2.6 настоящего Регламента представляет:

- письменное обращение о приеме документов на хранение в связи с ликвидацией организации как юридического лица;

- документы, подтверждающие факт ликвидации юридического лица: копию решения учредителей (участников) либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, о ликвидации организации; копию решения арбитражного суда, в том числе о признании юридического лица несостоятельным (банкротом); копию определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- договор, заключенный ликвидационной комиссией (ликвидатором) юридического лица с архивным отделом о приеме архивных документов на хранение;

- описи дел по личному составу, согласованные экспертно-проверочно - методической комиссией (ЭПМК) управления Алтайского края по культуре и архивному делу или заведующим архивным отделом администрации города Белокуриха Алтайского края (3 экз.);

- сдаточные описи архивных документов с не истекшими сроками временного хранения, согласованные с экспертной комиссией (ЭК) администрации города Белокуриха Алтайского края (3 экз.).

2.6.2. В случаях угрозы сохранности архивных документов заявитель из числа юридических лиц-источников комплектования архивного отдела дополнительно к документам, указанным в п.2.6 настоящего Регламента, представляет письменное обращение о приеме документов на хранение с указанием причин передачи документов до истечения ведомственного срока хранения.

2.7. Для получения муниципальной услуги заявители из числа физических лиц представляют в архивный отдел следующие документы:

- письменное заявление о приеме документов на муниципальное хранение;

- сдаточную (оценочную) опись, утвержденную экспертно-проверочно-методической комиссией (ЭПМК) управления Алтайского края по культуре и архивному делу (3 экз.);

- биографическую справку о физическом лице и его архивном фонде (при первом приеме документов на хранение). В случае создания семейного фонда - биографические справки на членов семьи, документы которых передаются в архив (3 экз.);

- дополнение к биографической справке (при последующих приемах документов на хранение) (3 экз.).

2.8. Представляемые заявителем документы должны быть распечатаны посредством электронных печатающих устройств с применением текстового редактора Word for Windows и использованием шрифта Times New Roman размером № 14, соответствовать иным установленным требованиям делопроизводства.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.-2.7 настоящего Регламента, или представление документов не в полном объеме;

- представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- до истечения срока ведомственного хранения архивных документов,

- в случае предоставления неполного комплекта документов, указанных в п.п. 2.6-2.7 настоящего Регламента;

- в случае оформления документов с нарушением требований делопроизводства, указанных в п. 2.8 настоящего Регламента.

2.12. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной форме по почте, на руки или в электронном виде в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем необходимых документов, установленных п.п. 2.6 - 2.7 настоящего Регламента.

2.13. В течение всего срока предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации о ходе исполнения услуги и консультаций посредством телефонной и почтовых отправок, электронной почты или личного обращения.

2.14. Прием архивных документов на хранение осуществляется на безвозмездной основе.

2.15. Все расходы, связанные с передачей архивных документов в архивный отдел (упорядочение архивных документов и их транспортировка), несет заявитель.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.18. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает место для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.19. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, специалистов.

2.20. Место ожидания в очереди на представление или по-

лучение документов оборудуются стульями.

2.21. Место информирования и заполнения необходимых документов оборудуется стульями и столами для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.22. Показателями доступности и качества предоставляемой заявителю муниципальной услуги являются:

- своевременность и оперативность-доля (%) организаций-источников комплектования архивного отдела своевременно передавших архивные документы на хранение в соответствии с планом-графиком приема документов. Показатель определяется как отношение количества организаций, передавших документы в течение отчетного периода к общему количеству организаций, включенных в план - график приема документов, умноженное на 100%.

- обжалование - доля (%) обоснованных жалоб, к общему количеству поданных жалоб. Показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обратившихся заявителей за предоставлением муниципальной услуги, умноженное на 100%.

2.23. В случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, либо в электронной форме соблюдаются все требования, указанные в п.п. 2.6-2.16 настоящего Регламента.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- составление плана-графика приема архивных документов от юридических и физических лиц-источников комплектования архивного отдела;

- приём, регистрация и рассмотрение письменного обращения (от юридических лиц) или заявления (от физических лиц) на предоставление муниципальной услуги;

- анализ документов, предоставленных заявителем;

- прием архивных документов на хранение;

- оформление и выдача акта приёма-передачи архивных документов на хранение.

3.1.1. План-график приема архивных документов от юридических и физических лиц – источников комплектования архивного отдела на очередной календарный год составляется до 1 декабря предшествующего года, согласовывается с источниками комплектования и утверждается главой администрации города Белокуриха Алтайского края.

3.2. Внеплановый приём архивных документов на хранение может осуществляться в случаях:

- ликвидации заявителя как юридического лица, не имеющего правопреемника;

- угрозы сохранности архивных документов юридических лиц-источников комплектования архивного отдела, находящихся на ведомственном хранении.

3.3. Документы могут быть направлены при личном обращении, путём направления почтой, либо через Портал государственных 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.

3.3.1. Поступившее в архивный отдел письменное обращение (заявление) от юридического или физического лица на предоставление муниципальной услуги регистрируется ответственным специалистом за регистрацию документов. Письменное обращение (заявление) направляется на рассмотрение заведующему архивным отделом для принятия решения о приёме архивных документов на муниципальное хранение.

3.3.2. Административная процедура приёма, регистрации и рассмотрения письменного обращения (заявления) на предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более 2 рабочих дней.

3.4. В ходе анализа документов, предоставленных заявителем, определяются:

- правомочность получения заявителем муниципальной услуги;

- комплектность предоставленных документов;

- правильность фондирования и внутрифондовой организации подлежащих приёму дел;

- объём архивных документов, подлежащих приёму на хранение;

- конкретные сроки приема архивных документов на хранение.

3.5. Административная процедура, связанная с анализом документов, представленных заявителем муниципальной услуги, осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов, перечисленных в п.п. 2.6-2.7 настоящего Регламента.

3.6. Прием архивных документов на хранение осуществляет специалист архивного отдела в присутствии заявителя муниципальной услуги.

3.7. Архивные документы принимаются на хранение в упорядоченном состоянии с соответствующим научно-справочным аппаратом и страховыми копиями на особо ценные и уникальные документы.

3.8. Прием документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов осуществляется по описям, утвержденным и согласованным экспертно - проверочно-методической комиссией управления Алтайского края по культуре и архивному делу.

3.9. Прием дел проводится поединично. При приеме архивных документов заявитель муниципальной услуги с обложки дела зачитывает шифр дела, название организации и структурного подразделения, индекс дела, заголовок дела, даты дела, количество листов в деле. Сотрудник архивного отдела сверяет указанные сведения со сведениями, отраженными в описи дел постоянного хранения.

3.10. Уникальные и особо ценные архивные документы принимаются на хранение с проведением полистой проверки дел и проверкой страховых копий архивных документов.

3.11. Аудиовизуальные документы принимаются на хранение с текстовой сопроводительной документацией (аннотацией) и в следующем комплекте:

- кинодокументы – негатив изображения, негатив фонограммы, магнитный оригинал фонограммы, позитивная копия, магнитная фонограмма шумов и музыки и пр.,

- фотодокументы – негатив, контрольный фотоотпечаток,

- фонодокументы и видеодокументы – оригинал и копия.

3.12. Сотрудник архивного отдела, непосредственно осуществляющий прием архивных документов на хранение, проводит проверку физического, санитарно-гигиенического, технического состояния архивных документов.

3.13. Электронные документы принимаются на хранение с программными средствами, позволяющими их воспроизвести, и с необходимым комплектом сопроводительной документации.

3.14. Административная процедура приёма архивных документов на муниципальное хранение осуществляется в срок не более 10 рабочих дней.

3.15. Прием архивных документов на хранение оформляется актом приема-передачи архивных документов на хранение (приложения №№ 3 и 4 настоящего Регламента), который заверяется со стороны архивного отдела подписью главы администрации города и печатью, со стороны заявителя – подписью руководителя и печатью юридического лица или личной подписью физического лица.

3.16. Акт приёма-передачи архивных документов на хранение оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в архивном отделе, второй – выдается заявителю.

3.17. Административная процедура оформления и выдачи акта приёма-передачи архивных документов на хранение осуществляется в срок не более 3 рабочих дней с момента приёма документов.

3.18. Заверенный заявителем экземпляр акта возвращается в архивный отдел в течение 4 рабочих дней.

3.19. В случае выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр соблюдаются все требования к административным процедурам, указанным в п.п. 3.1-3.18 настоящего Регламента.

3.20. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляет архивный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края, который находится в здании администрации города (ул. Бр. Ждановых, 9а), на втором этаже здания (каб. 214).

3.21. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- по контактным телефонам;
- по письменным обращениям, направленным почтовым отправлением, электронной почтой;
- при личном обращении в архивный отдел;
- на информационном стенде, размещённом в архивном отделе.

3.21.1. На информационном стенде архивного отдела размещается следующая информация:

- режим работы архивного отдела;
- фамилия, имя, отчество заведующего архивным отделом;
- почтовый адрес, номера контактных (в том числе внутренних) телефонов, факса, адрес электронной почты;
- административный регламент муниципальной услуги;
- перечень и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- основания для приостановления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц и сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу.

3.22. Электронный адрес архивного отдела администрации города Белокуриха Алтайского края: [archivblk@yandex.ru](mailto:archivblk@yandex.ru).

3.23. Контактный телефон архивного отдела, предоставляющего муниципальную услугу: (8-38577) 23601

3.24. Информация о местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактном телефоне архивного отдела размещена на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края: [www.belokuriha-gorod.ru](http://www.belokuriha-gorod.ru), электронный адрес: [admbk@mail.ru](mailto:admbk@mail.ru).

3.25. График приёма заявителей (подача документов, консультации, получение результатов муниципальной услуги и др.) архивным отделом:

Вторник, четверг с 08.00 до 17.00 для физических лиц

Понедельник, среда, пятница с 08.00 до 17.00 для юридических лиц

3.26. Приём заявителей в архивный отдел осуществляется без предварительной записи, при необходимости часы приема могут быть согласованы по телефону.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работником Отдела, осуществляется заведующим Отделом.

4.2. 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 (бездействие) должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заведующий Отделом, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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;

- за требование 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, через многофункциональный центр, 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 (бездействия) 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 Белокуриха Алтайского края 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 Белокуриха Алтайского края.

5.6. В случае если в письменной жалобе не указаны фами-

лия 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 Отдел. 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 архивным отделом  
администрации города  
Г.А.Берген*

#### **Приложение № 1**

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием от физических и юридических лиц  
документов на постоянное и долговременное  
хранение»

#### **БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий предоставления  
муниципальной услуги по приёму архивных документов  
на хранение от юридических лиц**



**Приложение № 2**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Прием от физических и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение»

**БЛОК-СХЕМА  
последовательности действий предоставления муниципальной услуги по приёму архивных документов на хранение от физических лиц**



**Приложение № 3**

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием от физических и юридических  
лиц документов на постоянное и  
долговременное хранение»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя  
организации-сдатчика)

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ печать \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации г. Белокуриха  
Алтайского края

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ печать \_\_\_\_\_

**АКТ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата

**приёма-передачи архивных документов на хранение**

\_\_\_\_\_

(основание передачи)

\_\_\_\_\_

(название передаваемого фонда)

\_\_\_\_\_ сдал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(название организации-сдатчика)

Архивный отдел администрации г. Белокурихи Алтайского края принял документы названного фонда и научно-справочного аппарата к ним:

№№ пп	Название, номер описи	Количество экз. описи	Количество ед.хр.	Примечания

Итого принято \_\_\_\_\_ ед.хр.

Передачу произвели:

Должность подпись Расшифровка подписи

Дата

Приём произвели:

Должность подпись Расшифровка подписи

Дата

Фонду присвоен № \_\_\_\_\_

Изменения в учётные документы внесены

\_\_\_\_\_

наименование должности работника \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием от физических и юридических  
лиц документов на постоянное  
и долговременное хранение»

Архивный отдел администрации  
г. Белокурихи Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации г. Белокурихи  
Алтайского края

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**АКТ**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ печать \_\_\_\_\_  
**приема на хранение архивных  
документов личного происхождения**

\_\_\_\_\_ сдал  
(Ф.И.О. собственника / владельца)  
приняты документы \_\_\_\_\_  
(общая характеристика документов)

в количестве \_\_\_\_\_ ед. хр. (условных) \_\_\_\_\_ документов (листов) по архивной (сдаточной) описи

Фонду присвоен № \_\_\_\_\_  
Собственник / владелец \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

наименование должности работника \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Изменения в учётные документы по результатам описания внесены

наименование должности работника \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.03. 2015 № 409

г. Белокуриха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от

19.05.2014 № 712 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ч.7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города» согласно приложению.

2. Отменить постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 05.05.2012 № 696 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивным отделом администрации города Белокуриха Алтайского края муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города».

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 постановления возложить на заведующего архивным отделом администрации города Белокуриха Г.А.Берген.

*Глава администрации города*

*К.И. Базаров*

#### **Приложение**

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 30.03.2015 № 409

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги и предусматривает:

- упорядочение административных действий в ходе оказания муниципальной услуги;
- информирование граждан о порядке муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- указание об ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за соблюдение ими требований административных регламентов.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявителями).

#### **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются архивным отделом (далее - Отдел) администрации города в соответствии с должностными обязанностями заведующего архивным отделом.

Муниципальная услуга 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 Белокуриха Алтайского

края с письменным заявлением и необходимыми документами или в многофункциональный центр в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Письменное заявление и документы могут быть направлены заявителем, либо его уполномоченным представителем по почте заказным письмом, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей «Интернет», официального сайта, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня получения (регистрации) письменного обращения.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 2);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательных актов Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательных актов Российской Федерации, 2003 № 40, ст. 3822, от 08.10.2003 № 202 «Российская газета»);
- Законом Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края»;
- Законом Алтайского края от 28.12.1994 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах»;
- Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059);
- Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм и иных документов по организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.10.2007, регистрационный № 10291);
- Приказом Министерства культуры Российской

Федерации от 22.12.2011 № 1216 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»;

- Основными правилами работы архивов организаций, разработанные Федеральной архивной службой России, Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела в 2002 году, одобренные решением Коллегии Росархива от 06.02.2002;

- Постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 18.12.2012 № 1923 «Об утверждении положения об архивном отделе администрации города Белокуриха»;

- Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заверенной копии муниципального правового акта из архивного отдела администрации города;

- обоснованный отказ в выдаче заверенной копии муниципального правового акта из архивного отдела администрации города.

2.6. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является письменное обращение (заявление, запрос) заявителя в адрес архивного отдела администрации города (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоблюдение требований к письменному обращению в соответствии со ст.7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие в заявлении (запросе) необходимых сведений (дата и номер запрашиваемого документа) для проведения поисковой работы;

- заявление (запрос) не поддается прочтению.

2.9. Муниципальная услуга и информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут (при личном обращении).

2.11. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в момент обращения. Письменное обращение, поступившее по почте, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в архивный отдел администрации города.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает место для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, специалистов.

2.15. Место ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

2.16. Место информирования и заполнения необходимых документов оборудуется стульями и столами для оформления документов, обеспечивается образцами заполнения документов, бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.17. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно заведующим Отделом при личном обращении;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.18. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.19. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалисты отдела обязаны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать суть вопроса;

- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету администрации города;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.20. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

**Показателями доступности** являются:

- информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги;

- наличие Регламента предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в администрацию

города Белокуриха Алтайского края.

2.21. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре и в электронной форме учитываются требования п.п. 2.4-2.20 настоящего Регламента.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (запроса);
- анализ содержания поступившего заявления (запроса) заявителя;
- подготовка и направление или выдача на руки ответа заявителю.

Рассмотрение заявления (запроса) заявителя считается законченным, если по нему выполнены все необходимые процедуры и заявитель проинформирован о результатах его рассмотрения.

3.2. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Документы могут быть направлены при личном обращении, путём направления почтой, либо через Портал государственных 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.

3.4. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом приема граждан, указанным в п. 3.7 настоящего Регламента.

3.4.2. Поступление заявления (запроса) лично от заявителя или по почте является основанием для его регистрации. Поступившие в архивный отдел администрации города заявления (запросы) заявителей регистрируются в журналах регистрации запросов в течение одного рабочего дня со дня их поступления специалистом отдела или заведующим отделом. На заявлении (запросе) заявителя проставляется регистрационная запись с указанием входящего регистрационного номера и даты его поступления.

3.4.3. При поступлении заявления (запроса) заявителя по электронной почте заявление (запрос) распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.4.4. Заведующий Отделом или специалист отдела обеспечивает оперативное рассмотрение заявления (запроса) заявителя.

3.4.5. Заведующий Отделом или специалист отдела определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении (запросе) заявителя, необходимой для его исполнения.

3.4.6. По итогам анализа заведующий Отделом организует поиск запрашиваемых правовых актов в архивном отделе администрации города.

3.4.7. В случае отсутствия в архивном отделе запрашиваемых документов, информирует об этом заявителя (при его личном присутствии) и, при необходимости, дает рекомендации по их дальнейшему поиску или готовит письменный ответ за подписью заведующего отделом об этом.

3.4.8. Подготовка и направление (выдача на руки, по почте) ответа (документа) заявителю.

3.5. Информация о месте нахождения и графике работы архивного отдела администрации города:

Адрес размещения: кабинет № 214, ул. Бр. Ждановых, д.9а, город Белокуриха, Алтайский край, 659900. Телефон 8 38577 23601.

Юридический адрес: ул. Бр. Ждановых, д.9а, город Белокуриха, Алтайский край, 659900.

Электронный адрес архивного отдела: [archivblk@yandex.ru](mailto:archivblk@yandex.ru); интернет-сайт муниципального образования город Белокуриха Алтайского края: [www.belokuriha-gorod.ru](http://www.belokuriha-gorod.ru), электронный адрес администрации города: [admbk@mail.ru](mailto:admbk@mail.ru).

График приёма граждан:

Вторник, четверг: с 08.00 до 17.00 физические лица

Понедельник, среда, пятница: с 08.00 до 17.00 юридические лица обед: с 12.00 до 13.00

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работником Отдела, осуществляется заведующим Отделом.

4.2. 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 (бездействие) должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заведующий Отделом, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

#### 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;
- за требование 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, через многофункциональный центр, 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 Белокуриха Алтайского края 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 Белокуриха Алтайского края.

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 даётся.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся, 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 Отдел. 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 архивным отделом  
администрации города  
Г.А.Берген*

**Приложение № 1**

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача заверенных копий муниципальных  
правовых актов из архивного отдела  
администрации города»

Архивный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края

**Анкета – заявление для наведения архивной справки по документам**

1. Фамилия, имя, отчество (и все их изменения), дата рождения лица, о котором запрашивается архивная справка	
2. Фамилия, имя, отчество лица запрашивающего, архивную справку и отношение к лицу, о котором запрашивается справка (для лиц, запрашивающих справку о других лицах). Адрес и № телефона	
3. Куда и для какой цели запрашивается архивная справка (адрес, по которому выслать справку)	
4. О чем запрашивается архивная справка (наименование муниципального правового акта)	

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача заверенных копий муниципальных  
правовых актов из архивного отдела  
администрации города»

**БЛОК-СХЕМА****последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги**

Прием от граждан, юридических лиц заявления (запроса) (при личном обращении, с курьером, по почте) с приложением документов, ответственным работником за регистрацию, проверка документов на соответствие установленным требованиям

Регистрация заявления (запроса) в журнале регистрации

Уведомление заявителя о наличии препятствий для регистрации при установлении фактов несоответствия заявления (запроса) и (или) прилагаемых документов установленным требованиям

Рассмотрение заявления (запроса) ответственным исполнителем

При наличии оснований направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 3-х рабочих дней после регистрации

Подготовка ответа на заявление (запрос) в течение 10 дней

Направление ответа заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении (запросе), или выдача на руки (при личном посещении)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2015 № 426

г. Белокуриха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных справок (копий)»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ч.7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных справок (копий)» согласно приложению.

2. Отменить постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 05.05.2012 № 697 «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивным отделом администрации города Белокуриха Алтайского края муниципальной услуги «Оформление архивных справок (копий)», от 28.08.2013 № 1324 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению архивным отделом администрации города Белокуриха Алтайского края муниципальной услуги «Оформление архивных справок (копий)».

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 постановления возложить на заведующего архивным отделом администрации города Белокуриха Г.А.Берген.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**Приложение**

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 31.03.2015 № 426

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Оформление  
архивных справок (копий)»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных справок

(копий)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги и предусматривает:

- упорядочение административных действий в ходе оказания муниципальной услуги;
- информирование граждан о порядке муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- указание об ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за соблюдение ими требований административных регламентов.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие определения:

Архивная справка - официальный документ архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием поисковых данных документов, на основании которых она составлена.

Архивная копия - официальный документ архива, дословно воспроизводящий машинописным, фотографическим, электрографическим или иным способом, в том числе переданный по другим информационным каналам, текст документа, с указанием его поисковых данных.

Архивная выписка - официальный документ архива, дословно воспроизводящий часть текста документа, относящуюся к определённым факту, событию, лицу, с указанием поисковых данных документа.

Информационное письмо - письмо, составленное архивом по своей инициативе или по запросу пользователя, содержащее информацию об имеющихся в архиве документах по определённой проблеме, теме.

Тематическая подборка копий документов – систематизированный комплект копий документов или их частей по определенной теме, подготовленный архивом по запросу пользователя. Тематическая подборка должна иметь титульный лист, перечень документов и, при необходимости, историческую справку по теме запроса.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется российским, иностранным гражданам и лицам без гражданства; органам местного самоуправления; организациям и общественным объединениям; юридическим и физическим лицам, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение муниципальной услуги (далее – заявители).

1.4. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке оформления архивных справок (копий).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Оформление архивных справок (копий)».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются архивным отделом (далее - Отдел) администрации города Белокуриха Алтайского края в соответствии с должностными обязанностями заведующего Отделом.

Муниципальная услуга 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 Белокуриха Алтайского края с письменным заявлением и необходимыми документами или в многофункциональный центр в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Письменное заявление и документы могут быть направлены заявителем, либо его уполномоченным представителем по почте заказным письмом, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных сетей «Интернет», официального сайта, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг.

2.3. Запросы, поступившие в Отдел, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации и направляются при необходимости по принадлежности в органы и организации для исполнения.

2.3.1. При поступлении в Отдел запросов, которые не могут быть исполнены без предоставления дополнительных сведений, запросы в течение 10 дней с момента регистрации направляются заявителям, с сообщением об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

2.4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие законодательные и иные нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 2);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательных актов Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательных актов Российской Федерации, 2003 № 40, ст. 3822, от 08.10.2003 № 202 «Российская газета»);

- Закон Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О порядке обращения граждан Российской Федерации на территории Алтайского края»;

- Закон Алтайского края от 28.12.94 № 168 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах»;

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.03.2007, регистрационный № 9059);

- Приказ Министерства культуры и массовых коммуника-

ций Российской Федерации от 10.09.2007 № 1273 «Об утверждении форм и иных документов по организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.10.2007, регистрационный № 10291);

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 22.12.2011 № 1216 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным архивным агентством государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»;

- Основные правила работы архивов организаций, разработанные Федеральной архивной службой России, Всероссийским научно-исследовательским институтом документо-ведения и архивного дела в 2002 году, одобренные решением Коллегии Росархива от 06.02.2002;

- Постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 18.12.2012 № 1923 «Об утверждении положения об архивном отделе администрации города Белокуриха»;

- Устав муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются выдача заявителю архивной справки, архивной копии, архивной выписки, информационного письма, тематического перечня архивных документов, тематической подборки копий архивных документов.

2.6. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является письменное обращение (заявление, запрос) заявителя в адрес Отдела администрации города. К запросу могут быть приложены копии трудовой книжки, других документов, связанных с тематикой запроса.

2.6.1 Органы и организации по итогам выявления запрашиваемой информации готовят информационные материалы (информационные письма, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов), ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, которые направляются непосредственно в адрес пользователя.

2.6.2. Отдел может запрашивать у организаций – исполнителей копии ответов о результатах рассмотрения запросов пользователей.

2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов:

- представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

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

- если запрос не поддается прочтению.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы;

- отсутствие у заявителя, истребующего сведения, документов, содержащих персональные данные о третьих лицах, подтверждающих его полномочия;

- отсутствие наименования юридического лица (для гражд-

данина - фамилии, имени, отчества (при наличии), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;

- в запросе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов их семей;

- в запросе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными запросами, и при этом в запросе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную тайну или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или в электронной форме сообщается заявителю в 15-дневный срок.

2.9. Муниципальная услуга и информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут (при личном обращении).

2.11. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется табличкой с указанием номера кабинета и наименования Отдела, осуществляющего прием пользователей.

Кабинет оборудуется информационным стендом. На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст Регламента;
- график работы Отдела.

Место ожидания должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, туалетом, стульями, столами.

2.12. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в администрацию

города Белокуриха Алтайского края.

Показателями доступности являются:

- информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги;
- наличие Регламента предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации.

2.13. Для организации исполнения запросов в многофункциональном центре и в электронной форме в запросе указывается:

- наименование архивного отдела администрации города Белокуриха Алтайского края, или должностного лица, кому оно адресовано;

- наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя, отчество (при наличии);

- почтовый или электронный адрес пользователя;

- интересующие пользователя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации;

- форма получения пользователем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка, архивные копии, тематический перечень, тематический обзор документов).

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса;
- анализ тематики поступившего запроса;
- информационное письмо архивного отдела.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приёму запроса является поступление в Отдел письменного запроса заявителя или запроса заявителя в электронной форме. Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 30 дней со дня обращения.

3.2.1. Должностное лицо, ответственное за регистрацию запроса, принимает письменный запрос или запрос в электронной форме, проверяет на повторность, регистрирует запрос в течение одного рабочего дня с момента поступления.

3.2.2. В случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации, Отдел запрашивает автора запроса о дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

3.2.3. После определения места хранения документов по тематическим и социально-правовым запросам Отдел направляет их, при необходимости, на исполнение по принадлежности в органы и организации при наличии у них документов, необходимых для исполнения запроса и письменно информирует об этом пользователя.

3.2.4. В случае, если место хранения архивных документов установить не удалось или установлены факты гибели документов, Отдел направляет заявителю информационное письмо об отсутствии запрашиваемых сведений. В ответе излагается причина, по которой не представляется возможным выдать истребуемый документ или справку.

3.2.5. При поступлении по электронной почте запроса, не требующего последующих действий Отдела по направлению его исполнения в органы и организации по принадлежности, ответ заявителю направляется по почте или электронному адресу, указанному в запросе.

3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- по телефону;
- по письменным запросам;
- при личном обращении пользователей;
- в электронном виде.

3.4. Информация о правилах предоставления муниципальной

ной услуги может предоставляться архивным отделом администрации города Белокуриха Алтайского края:

- непосредственно специалистами Отдела;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием средств Интернета и по электронной почте.

3.5. Место нахождения архивного отдела администрации города Белокуриха Алтайского края:

- Отдел находится в здании администрации города Белокуриха Алтайского края, расположенного по адресу 659900 город Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9а, тел 8-3857723601, каб. 214.

3.6. Электронный адрес Отдела: [archivblk@yandex.ru](mailto:archivblk@yandex.ru); Интернет-сайт муниципального образования город Белокуриха Алтайского края: [www.belokuriha-gorod.ru](http://www.belokuriha-gorod.ru)., электронный адрес: [admbk@mail.ru](mailto:admbk@mail.ru).

График работы Отдела администрации города Белокуриха Алтайского края:

понедельник-пятница	с 08-00 до 17-00
обеденный перерыв	с 12-00 до 13-00
суббота, воскресенье	выходной
Приемный день:	
Понедельник, среда, пятница	с 08-00 до 17-00
(для юридических лиц)	
Вторник, четверг	с 08-00 до 17-00
(для физических лиц)	

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работником Отдела, осуществляется заведующим Отделом.

4.2. 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 (бездействие) должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заведующий Отделом, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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;
- за требование 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, через многофункциональный центр, 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 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, сутью 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 Белокуриха Алтайского края 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 Белокуриха Алтайского края.

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 даётся.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся, 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 Отдел. 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 архивным отделом  
администрации города  
Г.А.Берген*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03. 2015 № 430

г. Белокуриха

## О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования объекта капитального строительства – жилой дом, расположенного по адресу г. Белокуриха, ул. Партизанская, 9/1

Рассмотрев заявление Кайгородовой Нины Александровны, Меркуловой Зои Ивановны, Бэккер Елены Васильевны от 20.01.2015 № 235, свидетельства о государственной регистрации права от 05.03.2014, 05.03.2014, 13.10.2004, 11.02.2005, 00.05.2009, 22.05.2009 серия №№ 22АГ 952608, 22АГ 952609, 22ВЖ 608549, 22АА 029091, 22АБ 545305, 22АБ 545304, постановление главы города Белокуриха от 23.01.2015 № 4 «О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 24.02.2015 № 5, заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 24.02.2015, постановление главы города Белокуриха от 25.02.2015 № 9 «Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 23.01.2015 № 4, состоявшихся 24.02.2015», рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства от 26.03.2015, в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденными решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно-разрешенный вид использования объекта капитального строительства – жилой дом, расположенного по адресу г. Белокуриха, ул. Партизанская, 9/1 – «многоквартирные жилые дома не более 3-х этажей».
2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства О.А. Дворецкую.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03. 2015 № 431

г. Белокуриха

О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 22:64:011912:027:002/109/А:0 000/А, расположенного по адресу г. Белокуриха, ул. 40 лет Победы, 42

Рассмотрев заявление Радченко Сергея Николаевича от 29.10.2014 № 7608, свидетельства о государственной регистрации права от 13.12.2000, 10.09.2014 серия №№ 22 ВВ 789783, 22 АД 195680, постановление главы города Белокуриха от 02.12.2014 № 39 «О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 13.01.2015 № 1, заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 13.01.2015, постановление главы города Белокуриха от 19.01.2015 № 1 «Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 02.12.2014 № 39, состоявшихся 13.01.2015», рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства от 26.03.2015, в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденными решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение на условно-разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 22:64:011912:027:002/109/А:0000/А, площадью 16,2 кв. м, расположенного по адресу г. Белокуриха, ул. 40 лет Победы, 42 – «хозяйственные постройки».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства О.А. Дворецкую.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2015 № 432

г. Белокуриха

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 22:64:000000:0000:023/077/А:0000/А, расположенного по адресу г. Белокуриха, ул. Заречная, 7**

Рассмотрев заявление Сухаревой Ольги Андреевны, Кудренко Натальи Андреевны от 29.12.2014 № 8899, свидетельства о государственной регистрации права от 11.09.2003, 11.09.2003 серия №№ 22 ВД 368174, 22 ВД 368175, свидетельства о праве наследство по завещанию от 29.12.2014 № 22 АА 1326239, постановление главы города Белокуриха от 23.01.2015 № 4 «О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 24.02.2015 № 5, заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 24.02.2015, постановление главы города Белокуриха от 25.02.2015 № 9 «Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 23.01.2015 № 4, состоявшихся 24.02.2015», рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства от 26.03.2015, в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденными решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства – жилой дом с кадастровым номером 22:64:000000:0000:023/077/А:0000/А, площадью 55,9 кв. м, расположенного по адресу г. Белокуриха, ул. Заречная, 7 – «многоквартирные жилые дома не более 3-х этажей».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства О.А. Дворецкую.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2015 № 434

г. Белокуриха

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:010102:6 по адресу: г. Белокуриха, ул. Партизанская, 9/1**

Рассмотрев заявление Кайгородовой Нины Александровны, Меркуловой Зои Ивановны, Бэккер Елены Васильевны от 21.01.2015 № 235, свидетельства о государственной регистрации права от 13.10.2004 серии 22ВЖ № 608549, от 11.02.2005 серии 22АА № 029091, от 22.05.2009 серии 22АБ №№ 545304, 545305, от 05.03.2014 серии 22АГ №№ 952608, 952609, постановление главы города Белокуриха от 23.01.2015 № 4 «О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 24.02.2015 № 4, заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 24.02.2015, постановление главы города Белокуриха от 25.02.2015 № 9 «Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных

постановлением главы города от 23.01.2015 № 4, состоявшихся 24.02.2015», рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства от 26.03.2015, 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 Алтайского края 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 22:64:010102:6, площадью 1913 кв.м, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Партизанская, 9/1, «многоквартирный жилой дом 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 С.Н. Гейжан.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2015 № 435

г. Белокуриха

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:010807:14 по адресу: г. Белокуриха, ул. Заречная, 7**

Рассмотрев заявление Сухаревой Ольги Андреевны, Кудренко Натальи Андреевны от 29.12.2014 № 8899, свидетельства о государственной регистрации права от 11.09.2003 серии 22ВД №№ 368174, 368175, свидетельство о праве на наследство по завещанию от 29.11.2014, постановление главы города Белокуриха от 23.01.2015 № 4 «О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 24.02.2015 № 4, заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 24.02.2015, постановление главы города Белокуриха от 25.02.2015 № 9 «Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 23.01.2015 № 4, состоявшихся 24.02.2015», рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объек-

та капитального строительства от 26.03.2015, 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 Алтайского края 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 22:64:010807:14, площадью 1464 кв.м, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Заречная, 7, «многоквартирный жилой дом 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 С.Н. Гейжан.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2015 № 446

г. Белокуриха

**Об утверждении Порядка осуществления муниципальным органом ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков на территории города Белокуриха Алтайского края**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ч.7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления муниципальным органом ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков на территории города Белокуриха

Алтайского края согласно приложению.

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 заместителя главы администрации города по инвестиционной политике Казанцева Е.Е.

*Глава администрации города  
К.И.Базаров*

#### **Приложение**

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 31.03.2015 № 446

#### **Порядок осуществления муниципальным органом ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков**

1. Настоящий Порядок осуществления муниципальным органом ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления администрацией города Белокуриха Алтайского края, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее – орган ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – сфера закупок) в отношении подведомственных учреждений.

2. Целью ведомственного контроля в сфере закупок является повышение эффективности, результативности осуществления закупок учреждениями, подведомственными органу ведомственного контроля (далее - заказчики), обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными учреждениями далее также – субъекты ведомственного контроля) требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований о нормировании в сфере за-

купок.

4.3. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.4. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.5. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора).

4.6. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта (договора).

4.7. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

4.8. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4.9. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.10. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.11. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

6. Органом ведомственного контроля:

- утверждаются планы проведения проверок подведомственных муниципальных учреждений в срок до 15 декабря года предшествующего году, в котором планируется проведение проверок;

- определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

7. Ежегодные планы проверок размещаются на официальном Интернет- сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения.

8. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, или повышение квалификации в сфере закупок.

До 01.01.2017 должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля, могут быть лица, имеющие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномочен-

ного руководителем органа ведомственного контроля.

10. Орган ведомственного контроля уведомляет субъектов ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;
- предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, а который проводится деятельность заказчика;
- вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- информация о необходимости обеспечении условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

12. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, уведомляет субъекта ведомственного контроля о проведении соответствующей проверки путем направления копии распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

Одновременно с копией распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки субъекту ведомственного контроля может направляться запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для проведения проверки.

13. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

При необходимости сроки проверки могут быть перенесены в установленном порядке.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

15. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

16. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения,

материалы проверки подлежат направлению в орган уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров для муниципальных нужд города Белокуриха а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в право-охранительные органы.

17. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

*Председатель комитета по финансам,  
налоговой и кредитной политике  
администрации города Белокурихи  
Е.Д. Зибзеев*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015 № 447

г. Белокуриха

**О внесении изменений в схему теплоснабжения муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденную постановлением администрации города от 09.12.2013 № 2385, в редакции постановления администрации города от 31.03.2014 № 427**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 190 – ФЗ «О теплоснабжении», Постановления Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», изучив схему теплоснабжения муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденную постановлением администрации города от 09.12.2013 № 2385, в редакции постановления администрации города от 31.03.2014 № 427, руководствуясь ч.ч. 7, 9 ст. 46, ст. 55 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в схему теплоснабжения муниципального образования город Белокуриха Алтайского края (далее – Схема),

утвержденную постановлением администрации города от 09.12.2013 № 2385, в редакции постановления администрации города от 31.03.2014 № 427 следующие изменения:

1.1. Таблицу 1.2.1. Прогноз приростов теплопотребления по этапам тома № 1 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица 1.2.1. Прогноз приростов теплопотребления по этапам

Период	Прирост потребления тепловой энергии, тыс. Гкал						Фактическое производство тепловой энергии, тыс. Гкал
	Жильё (население)	Общественные здания (прочие потребители)	Социально-культурной сферы (бюджетные организации)	Зданий и сооружений коммунальной сферы	Суммарный прирост	Суммарная годовая потребность в тепловой энергии	
Современное положение тыс.Гкал	142,331 (факт реализации за 2011 год)						168,035 (факт выработки за 2011 год)
2012	0,879	1,536	0,372	0,000	2,79	145,121*	173,624*
2013	-2,125	-4,692	-0,724	0,000	-7,54	137,580*	159,282*
2014	-0,680	1,083	0,005	0,000	0,41	137,989*	157,309*
2015	0,304	3,027	0,383	0,000	3,71	141,703*	
2016	-1,463	0	-0,010	0,000	-1,473	140,23*	
2017-2020	0,344	0,368	2,886	0,000	3,598	564,518*	
2021-2025	0,430	0,177	2,755	0,000	3,362	708,11*	
2026-2030	2,15	0,177	2,775	0,11	5,192	713,302**	
2031-2032	0,86	0,071	1,101	0,044	2,076	287,497*	

\* по данным ЗАО «Теплоцентральный Белокурский»;

1.2. Таблицу 1.3.1 Прогноз приростов теплопотребления производственными объектами по этапам тома № 1 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица 1.3.1. Прогноз приростов теплопотребления производственными объектами по этапам (котельная хоз.зоны)

Период	Прирост потребления тепловой энергии, Гкал	Прирост потребления тепловой энергии нарастающим итогом к 2010 г., Гкал	Прирост объемов потребления тепловой энергии, %	Отпуск тепловой энергии потребителям, Гкал
2010	3938,93*	-*	-	3938,93*
2011	-425,13	3519*	-11,00	3512,87*
2012	169,54	3682,41*	5,00	3682,41*
2013	-700,95	2981,46*	-19,00	2981,46*
2014	367,00	3348,46*	12,00	3348,46*
2015	-35,02	3313,44*	-1,00	3313,44*
2016	492,07	3805,51*	14,85	3805,51*
2017-2020		15222,04*		15222,04*
2021-2025		19027,55*		19027,55*
2026-2030		19027,55*		19027,55*
2031-2032		7611,02*		7611,02*

\* по данным ЗАО «Теплоцентральный Белокурский»;

1.3. Таблицу № 2.5.4. Балансы тепловой энергии и перспективной нагрузки с определением резервов существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии тома № 1 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица № 2.5.4. Балансы тепловой энергии и перспективной нагрузки с определением резервов существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии

Период	Потребление тепловой энергии, Тис. Гкал за расчетный период	Мощность тепловой энергии, тыс. Гкал за расчетный период				
		Центральная котельная	Котельная хоззоны	ГП ТЭС	Общая тепловая мощность г. Белокуриха	Резерв тепловой мощности
2010	145,979*	529,238	107,293	75,6	712,131	556,152
2011	142,331*	529,238	107,293	75,6	712,131	569,800
2012	145,121*	529,238	107,293	75,6	712,131	567,010

Период	Потребление тепловой энергии, Тys. Гкал за расчетный период	Мощность тепловой энергии, тыс. Гкал за расчетный период				
		Центральная котельная	Котельная хоззоны	ГП ТЭС	Общая тепловая мощность г. Белокуриха	Резерв тепловой мощности
2013	137,580*	529,238	107,293	75,6	712,131	574,551
2014	137,989*	529,238	107,293	75,6	712,131	574,142
2015	141,703*	529,238	107,293	75,6	712,131	570,428
2016	140,23*	529,238	107,238	75,6	712,131	571,901
2017-2020	564,518*	2116,952	429,172	302,4	2848,52	2284,002
2021-2025	708,11*	2646,190	536,465	378	3560,655	2859,545
2026-2030	713,302*	2646,190	536,465	378	3560,655	2847,353
2031-2032	287,497*	1058,476	214,586	151,2	1424,262	1136,765

\* по данным ЗАО «Теплоцентрально Белокуриха»»;

1.4. Таблицу 1.5.3.1 Потребление тепловой энергии в расчетных элементах за отопительный период и за год в целом тома № 2 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица 1.5.3.1 Потребление тепловой энергии в расчетных элементах за отопительный период и за год в целом

Наименование	Потребление тепловой энергии (факт)	
	Гкал/год	Гкал/от. пер.
Котельная хоззоны	2014 год	
Производство (выработка) тепловой энергии	6448,6*	6448,6*
Реализация тепловой энергии	3348,46*	3348,46*
Собственные нужды котельной	262*	262*
Отпуск в сеть	6186,6*	6186,6*
Центральная котельная	2014 год	
Производство (выработка) тепловой энергии	150859,92*	124569,18*
Реализация тепловой энергии	134640,17*	102870,94*
Собственные нужды котельной	1323,00*	1096,68*
Отпуск в сеть	149536,92*	123472,5*
ГП ТЭС		
Всего по котельной	263,16	153,6
Собственные нужды котельной	263,16	153,6
Отпуск в сеть	0	0

\* по данным ЗАО «Теплоцентрально Белокуриха»»;

1.5. Таблицу 1.6.2.1 Балансы тепловой энергии и перспективной тепловой нагрузки с определением резервов и дефицитов существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии тома № 2 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица 1.6.2.1. Балансы тепловой энергии и перспективной нагрузки с определением резервов существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии

Период	Потребление тепловой энергии, Тys. Гкал за расчетный период	Мощность тепловой энергии, тыс. Гкал за расчетный период				
		Центральная котельная			Центральная котельная	
2010	145,979*	529,238	107,293	75,6	712,131	556,152
2011	142,331*	529,238	107,293	75,6	712,131	569,800
2012	145,121*	529,238	107,293	75,6	712,131	567,010
2013	137,580*	529,238	107,293	75,6	712,131	574,551
2014	137,989*	529,238	107,293	75,6	712,131	574,142
2015	141,703*	529,238	107,293	75,6	712,131	570,428
2016	140,23*	529,238	107,238	75,6	712,131	571,901
2017-2020	564,518*	2116,952	429,172	302,4	2848,52	2284,002
2021-2025	708,11*	2646,190	536,465	378	3560,655	2859,545
2026-2030	713,302*	2646,190	536,465	378	3560,655	2847,353
2031-2032	287,497*	1058,476	214,586	151,2	1424,262	1136,765

\* по данным ЗАО «Теплоцентрально Белокуриха»»;

1.6. Таблицу 2.5.5 Прогноз приростов теплопотребление тепловой энергии г. Белокуриха на каждом этапе тома № 2 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица 2.5.5. Прогноз приростов теплопотребления по этапам

Период	Прирост потребления тепловой энергии, тыс. Гкал						Фактическое производство тепловой энергии, тыс. Гкал
	Жильё	Общественные здания	Социально-культурной сферы	Зданий и сооружений коммунальной сферы	Суммарный прирост	Суммарная годовая потребность в тепловой энергии	
Современное положение Тыс.Гкал	142,331*						168,035 (факт выработки за 2011 год)
2012	0,879	1,536	0,372	0,000	2,79	145,121*	173,624*
2013	-2,125	-4,692	-0,724	0,000	-7,54	137,580*	159,282*
2014	-0,680	1,083	0,005	0,000	0,41	137,989*	157,309*
2015	0,304	3,027	0,383	0,000	3,71	141,703*	
2016	-1,463	0	-0,010	0,000	-1,473	140,23*	
2017-2020	0,344	0,368	2,886	0,000	3,598	564,518*	
2021-2025	0,430	0,177	2,755	0,000	3,362	708,11*	
2026-2030	2,15	0,177	2,775	0,11	5,192	713,302**	
2031-2032	0,86	0,071	1,101	0,044	2,076	287,497*	

\* по данным ЗАО «Теплоцентральный Белокуриха»;

1.7. Таблицу 2.7.1. Прогноз приростов объемов потребления тепловой энергии и теплоносителя объектами расположенными в производственных зонах г. Белокуриха на каждом этапе тома № 2 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица 2.7.1. Прогноз приростов теплопотребления производственными объектами по этапам (котельная хоз.зоны)

Период	Прирост потребления тепловой энергии, Гкал	Прирост потребления тепловой энергии нарастающим итогом к 2010 г., Гкал	Прирост объемов потребления тепловой энергии, %	Отпуск тепловой энергии потребителям, Гкал
2010	3938,93*	.*	-	3938,93*
2011	-425,13	3519*	-11,00	3512,87*
2012	169,54	3682,41*	5,00	3682,41*
2013	-700,95	2981,46*	-19,00	2981,46*
2014	367,00	3348,46*	12,00	3348,46*
2015	-35,02	3313,44*	-1,00	3313,44*
2016	492,07	3805,51*	14,85	3805,51*
2017-2020		15222,04*		15222,04*
2021-2025		19027,55*		19027,55*
2026-2030		19027,55*		19027,55*
2031-2032		7611,02*		7611,02*

\* по данным ЗАО «Теплоцентральный Белокуриха»;

1.8. Таблицу 4.1 Балансы тепловой энергии и перспективной нагрузки с определением резервов (дефицитов) существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии тома № 2 Схемы изложить в следующей редакции:

«Таблица 4.1. Балансы тепловой энергии и перспективной нагрузки с определением резервов существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии

Период	Потребление тепловой энергии, Тыс. Гкал за расчетный период	Мощность тепловой энергии, тыс. Гкал за расчетный период				
		Центральная котельная			Центральная котельная	
2010	145,979*	529,238	107,293	75,6	712,131	556,152
2011	142,331*	529,238	107,293	75,6	712,131	569,800
2012	145,121*	529,238	107,293	75,6	712,131	567,010

2013	137,580*	529,238	107,293	75,6	712,131	574,551
2014	137,989*	529,238	107,293	75,6	712,131	574,142
2015	141,703*	529,238	107,293	75,6	712,131	570,428
2016	140,23*	529,238	107,238	75,6	712,131	571,901
2017-2020	564,518*	2116,952	429,172	302,4	2848,52	2284,002
2021-2025	708,11*	2646,190	536,465	378	3560,655	2859,545
2026-2030	713,302*	2646,190	536,465	378	3560,655	2847,353
2031-2032	287,497*	1058,476	214,586	151,2	1424,262	1136,765

\* по данным ЗАО «Теплоцентрально Белокуриха»;

1.9. Таблицу 6.16.1. Определение потребности в топливе тома № 2 Схемы изложить в следующей редакции:

**«Таблица 6.16.1 Определение потребности в топливе»**

Период	Потребление тепловой энергии, тыс. Гкал за расчетный период	Расход условного топлива, тыс. т.у.т.
2012	145,121*(факт реализации)	27,230* (факт)
2013	137,580*(факт реализации)	24,781* (факт)
2014	137,989*(факт реализации)	24,659* (факт)
2015	141,703*(план реализации)	25,429* (план)
2016	140,23*(план реализации)	
2017-2020	564,518*	
2021-2025	708,11*	
2026-2030	713,302*	
2031-2032	287,497*	

\* по данным ЗАО «Теплоцентрально Белокуриха».

2. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

3. Отделу развития инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации (А.С. Стариков) опубликовать в газете «Город Белокуриха» сведения о размещении изменений в схему теплоснабжения муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

4. 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**

03.04.2015 № 468

г. Белокуриха

**Об утверждении Плана мероприятий по улучшению инвестиционного климата на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2015 год**

В целях реализации Постановления Администрации Алтайского края от 28.02.2013 № 100 «О внедрении Стандарта деятельности органов исполнительной власти Алтайского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе», для улучшения инвестиционного климата муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по улучшению инвестиционного климата на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2015 год согласно приложению.

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 заместителя главы администрации города по инвестицион-

ной политике Е.Е. Казанцева.

Глава администрации города  
К.И. Базаров

**Приложение**

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 03.04.2015 № 468

**План мероприятий по улучшению инвестиционного климата на территории муниципального образования  
город Белокуриха Алтайского края на 2015 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат реализации мероприятий
1	2	3	4	5
<b>1. Совершенствование нормативно- правовой базы</b>				
1.1.	<p>Реализация утвержденных административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг:</p> <p>- Постановление администрации города Белокуриха от 01.12.2011 № 1472 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию», в редакции постановлений от 22.06.2012 № 986, от 15.01.2014 № 7, от 03.03.2014 № 266</p> <p>- Постановление администрации города Белокуриха от 26.02.2013 № 200 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, в редакции постановления администрации города Белокуриха от 03.02.2014 № 130</p>	постоянно	<p>Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края</p> <p>Комитет по управлению имуществом города Белокурихи</p>	Согласование прогрессивной модели инвестиционной политики, подкрепленной набором побудительных механизмов для инвестора
<b>2. Информационное обеспечение инвестиционного процесса</b>				
2.1.	Актуализация инвестиционного паспорта муниципального образования город Белокуриха Алтайского края	Ежегодно до 01 июля	Комитет по экономике и труду администрации города Белокуриха	Предоставление актуальной информации по социально-экономическому развитию города
2.2.	Актуализация реестра инвестиционных предложений	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике	Предоставление в открытом доступе информации для потенциальных инвесторов
2.3.	Публикация материалов об инвестиционной деятельности муниципального образования на официальном сайте и средствах массовой информации	Постоянно	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике; МБУ «Комитет по связям с общественностью и средствам массовой информации» города Белокурихи	Обеспечение доступности информации по осуществлению инвестиционного процесса в городе

3. Создание благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности				
3.1.	Функционирование инвестиционного совета при главе администрации города	По мере необходимости	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике	Организация взаимодействия потенциальных инвесторов и представителей муниципалитета
3.2.	Организация контроля и сопровождения инвестиционных проектов	Постоянно	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике	Оказание инвесторам организационной и правовой поддержки
3.3.	Мероприятия по предоставлению консультаций и действующей государственной поддержке предприятий реального сектора экономики (в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства)	Постоянно	Комитет по экономике и труду администрации города Белокуриха; Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха	Оказание инвесторам информационно-консультационной и финансовой поддержки путем участия в государственных программах (субсидии, гранты, и др.)
3.4.	Поиск, содействие, продвижение инвесторов для новых инвестиционных проектов на имеющихся площадках	постоянно	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике	Загрузка свободных инвестиционных площадок, создание новых производств
3.5.	Заключение Соглашений с инвесторами о сотрудничестве	По мере необходимости	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике	
3.6.	Определение «точек роста» города и проведение мониторинга	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным	Комитет по экономике и труду администрации города Белокуриха	Создание информационной базы по реализации существующих и перспективных инвестиционных проектов города
3.7.	Разработка единой базы инвестиционных проектов и предложений	До 20.04.2015	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике	
3.8.	Разработка плана создания необходимой для инвесторов транспортной и инженерной инфраструктуры города	До 20.04.2015	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике	
3.9.	Мониторинг информации о свободном муниципальном имуществе, принадлежащем на праве собственности муниципальному образованию	Ежеквартально	Комитет по управлению имуществом города Белокурихи	Повышение инвестиционной привлекательности муниципалитета
3.10.	Проведение межведомственной комиссии по устранению административных барьеров в развитии предпринимательства в городе	Ежеквартально	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха	
4. Формирование имиджа города как инвестиционной привлекательной территории				
4.1.	Публикация материалов в средствах массовой информации о месте города в краевом рейтинге муниципальных образований по основным показателям социально-экономического развития	Ежегодно	Комитет по экономике и труду администрации города Белокуриха; МБУ «Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации» города Белокурихи	Повышение заинтересованности потенциальных инвесторов
4.2.	Поддержка в актуальном состоянии официального сайта администрации города	Постоянно	Комитет по связям с общественностью и СМИ	

Приложение к Плану мероприятий  
по улучшению инвестиционного климата  
на территории муниципального  
образования город Белокуриха  
Алтайского края на 2015 год

**Индикаторы  
характеризующие выполнение Плана мероприятий по улучшению инвестиционного климата на территории муниципально-  
пального образования город Белокуриха Алтайского края на 2015 год**

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. измерения	Итоговое значение индикатора
1.	Количество инвестиционных проектов, инициированных в различных секторах экономики города при участии администрации города	ед.	1
2.	Количество инвестиционных проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку за счет муниципальной программы «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2015- 2020 годы»	ед.	5
3.	Темп роста инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования (в сопоставимых ценах)	%	101

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2015 № 469

г. Белокуриха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», руководствуясь постановлением администрации города от 19.05.2014 № 712 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных ре-

гламентов предоставления муниципальных услуг», ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию» согласно приложению.

2. Отменить следующие постановления администрации города:

- от 01.12.2011 № 1472 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»;

- от 22.06.2012 № 986 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 01.12.2011 № 1472»;

- от 15.01.2014 № 7 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 01.12.2011 № 1472, в редакции постановления администрации города от 26.06.2012 № 986»;

- от 28.02.2014 № 248 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением ад-

министрации города Белокуриха Алтайского края от 01.12.2011 № 1472, в редакции постановления от 22.06.2012 № 986».

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 начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации города О.А. Дворецкую.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

## Приложение

к постановлению администрации города  
от 03.04.2015 № 469

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»**

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги и предусматривает:

- упорядочивание административных действий в ходе оказания муниципальной услуги;
- информирование граждан о порядке оказания муниципальной услуги;
- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- указание об ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за соблюдением ими требований административных регламентов.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица – застройщики, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края (далее – заявители).

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Белокуриха Алтайского края (далее – администрация города). Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее – специалисты) отдела архитектуры и градостроительства в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Муниципальная услуга осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выдача застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или ввода его в эксплуатацию.

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

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», опубликованным в «Российской газете», № 95 от 05.05.2006;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, опубликованным в «Российской газете», от 30.12.2004 № 290;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», опубликованным в «Российской газете» от 07.12.2005 № 275;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;
- Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятым решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 23.08.2012 № 65, опубликованным в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи», спецвыпуск, 27.09.2012;
- Иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в администрацию города Белокуриха Алтайского края соответствующее заявление.

2.6.1. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства):

- заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

К заявлению прилагаются документы, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

- 1) материалы, содержащиеся в проектной документации:
  - а) пояснительная записка;
  - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта

капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

2) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

4) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ).

Указанный перечень документов заявитель вправе предоставить самостоятельно.

2.6.2. В целях выдачи разрешения на строительство и реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства:

- заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

К заявлению прилагаются документы, в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

1) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка.

Указанный перечень документов заявитель вправе предоставить самостоятельно.

Правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваются отделом архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края, в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Правоустанавливающие документы направляются заявителем в администрацию города Белокуриха самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.3. Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в случае рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

К заявлению прилагаются документы, в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

1) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

3) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

4) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями орга-

низаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

6) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте,

7) технический план.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля при строительстве, реконструкции объектов, кроме государственного строительного надзора, предусмотренного Градостроительным кодексом РФ, а также федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах.

Указанный перечень документов заявитель вправе предоставить самостоятельно.

2.6.4. Указанный в подпункте 6 пункта 2.6.3. документ и заключение органа Государственного строительного надзора должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на

основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.5. Состав и содержание проектной документации предоставляемой для получения разрешения на строительство должно соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

2.6.6. Все документы для получения разрешения на строительство предоставляются в одном экземпляре в подлинниках с копиями или нотариально заверенных копиях.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. Регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

- предоставление документов неуполномоченным лицом;

- предоставленные документы написаны неразборчиво, с помарками и подчистками, содержат ошибки или противоречивые сведения;

- заявление не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Администрация города отказывает в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае:

- отсутствия хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.6.1., 2.6.2. настоящей статьи;

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

2.8.2. Администрация города отказывает в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае:

1) отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.6.3. (за исключением пп. 7) настоящей статьи;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства тре-

бованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

2.8.3. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, также является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных пунктом 3.6.2. настоящего Регламента.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – день поступления запроса.

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.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Непосредственно в здании администрации на первом этаже размещена схема расположения структурных подразделений и номера кабинетов.

2.12.1. Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени приема.

2.12.2. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером, компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

2.12.4. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

- информацию о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

- соответствие предоставления услуг требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления услуг согласно регламенту;

- количество обоснованных жалоб;

- оказание муниципальных услуг бесплатно в администрации города;

- регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в администрацию города Белокуриха.

2.13.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальных услуг:

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальных услуг в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в администрации города Белокуриха.

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

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

2.14.2. Письменное заявление и документы 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).

2.14.3. 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.

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. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется (размещается):

- при личном обращении;

- по телефону 21674, 23535;

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

- по письменным запросам в администрацию города.

3.2. Порядок информирования о правилах предоставления

муниципальной услуги.

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

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

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

Место нахождения отдела архитектуры и градостроительства: г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а, кабинеты № 102, № 103, № 105.

Телефон главного архитектора города Белокуриха: 8 (385-77) 2-16-74.

Телефон отдела архитектуры и градостроительства администрации города: 8 (385-77) 2-35-35.

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

Адрес электронной почты администрации города (E-mail): [admbk@mail.ru](mailto:admbk@mail.ru).

График работы отдела архитектуры и градостроительства администрации города:

- понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

приемные дни – вторник, четверг: 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00);

неприемные дни – понедельник, среда, пятница;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.2.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

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

- использования средств телефонной связи;

- проведения консультаций специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации города.

3.3. Лица, обратившиеся в администрацию города Белокуриха Алтайского края лично или путем использования средств телефонной связи, информируются:

- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

- о правильности оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

- о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения.

3.4. Административные процедуры:

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка зарегистрированных документов в соответствии с пунктами 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. настоящего Регламента;

- подготовка проекта разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения;

- подписание и выдача разрешения заявителю.

3.4.2. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней с даты поступления

к нему заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. настоящего Регламента. В случае несоответствия материалов требованиям, установленным в пунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. настоящего Регламента ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении (оказании) муниципальной услуги с указанием причины отказа, обеспечивает его подписание, регистрацию и направление уведомления заявителю.

3.4.3. В целях выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отдел архитектуры и градостроительства в течение 5 дней обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. настоящего Регламента, осмотр объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.4.4. Подготовка проекта разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

После проведения проверки поданных документов ответственный исполнитель в течение 5-ти рабочих дней подготавливает проект разрешения, либо отказ в выдаче разрешения. Разрешение подготавливается в 3-х экземплярах.

3.4.5. Выдача разрешения заявителю.

Один экземпляр разрешения вручается заявителю (уполномоченному представителю) под роспись либо направляется ему почтовым отправлением в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения. Одновременно с выдачей разрешения на строительство застройщику (уполномоченному представителю) возвращаются подлинники документов (в случае приложения их к заявлению), представленные ими для получения разрешения на строительство.

Один экземпляр разрешения остается в отделе архитектуры и градостроительства.

В случае отказа в выдаче разрешения ответственный исполнитель в пределах 10 - дневного срока с даты регистрации документов обеспечивает подготовку письма заявителю с обоснованием причин отказа, его подписание и вручение заявителю (его представителю по доверенности) под роспись либо направление ему почтовым отправлением.

3.4.6. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию города сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градо-

строительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.4.7. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в орган местного самоуправления передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.4.8. Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

3.4.9. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен администрацией города по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3.4.10. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за совершением действий по исполнению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства.

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

4.3. Контроль за непосредственным предоставлением муниципальной услуги отделом осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства.

4.4. 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 (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.7. Для проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные служащие.

4.8. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки

и предложения по их устранению.

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, через многофункциональный центр, 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 Белокуриха Алтайского края 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 даётся.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся, 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.

*Начальник отдела архитектуры  
и градостроительства  
О.А. Дворецкая*

#### Приложение № 1

к административному регламенту  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов капитального  
строительства, а также на ввод указанных  
объектов в эксплуатацию»

#### ФОРМА разрешения на строительство

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для юридических лиц,

\_\_\_\_\_ его почтовый индекс и адрес)

#### РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной

\_\_\_\_\_ власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

\_\_\_\_\_ или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства в соответствии

\_\_\_\_\_ с проектной документацией, краткие проектные характеристики, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции) \_\_\_\_\_ расположенного по адресу \_\_\_\_\_ (полный адрес объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_ с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## Приложение № 2

к административному регламенту  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов капитального строительства,  
а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»

### ФОРМА разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на ввод объекта в эксплуатацию**

№ \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной

власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу  
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенно-  
го, реконструированного объекта

(ненужное зачеркнуть)

капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	штук		
<b>II. Нежилые объекты</b>			
Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
_____ (иные по- казатели)			
_____ (иные по- казатели)			
<b>Объекты производственного назначения</b>			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
_____ (иные по- казатели)			
_____ (иные по- казатели)			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
<b>III. Объекты жилищного строительства</b>			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		

Количество квартир - всего	штук/кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	штук/кв. м		
2-комнатные	штук/кв. м		
3-комнатные	штук/кв. м		
4-комнатные	штук/кв. м		
более чем 4-комнатные	штук/кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
IV. Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		

Действие настоящего разрешения продлено до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04. 2015 № 470

г. Белокуриха

#### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства РФ 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. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений» согласно приложению.

2. Отменить следующие постановления администрации города:

- от 01.12.2011 № 1475 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»;

- от 22.06.2012 № 985 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 01.12.2011 №

1475»;

- от 24.01.2014 № 70 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 01.12.2011 № 1475, в редакции постановления от 26.06.2012 № 985»;

- от 13.03.2014 № 314 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 01.12.2011 № 1475, в редакции постановления от 26.06.2012 № 985, 24.01.2014 № 70».

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 начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации города О.А. Дворецкую.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

Приложение  
к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 03.04.2015 № 470

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги и предусматривает:

- упорядочение административных действий в ходе оказания муниципальной услуги;
- информирование граждан о порядке оказания муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- указание об ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за соблюдение ими требований административных регламентов.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, а также учреждениям и организациям (далее – заявители).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края (далее – администрация города). Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) отдела архитектуры и градостроительства администрации города (далее - Отдел) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Муниципальная услуга осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- б) мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- в) решение об аннулировании разрешений на установку рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не должен превышать двух месяцев со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в администрацию города.

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.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать:

- месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

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

- 1) Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее Федеральный закон «О рекламе»);
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованным в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168.
- 4) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- 5) Государственным стандартом Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003», утвержденный постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст;
- 6) Устав муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятым решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 23.08.2012 № 65, опубликованным в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» спецвыпуск 27.09.2012;
- 7) Решением Белокурихинского городского Совета депута-

тов от 18.03.2011 № 1 «О принятии Правил размещения наружной рекламы и информации в городе Белокуриха»;

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, представляемые заявителем для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (рекомендованный образец заявления - приложение № 1);

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

- эскизный проект рекламной конструкции (проекции, графический дизайн, габаритные размеры, разрезы, техническое описание);

- фрагмент инженерно-топографического плана места размещения рекламной конструкции;

- фотомонтаж рекламного места с установленной рекламной конструкцией (дневной и ночной виды в цветовой решении) (при размещении настенных, баннерных панно фотомонтаж всего фасада здания, ограждения);

- копия квитанции об уплате государственной пошлины.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает самостоятельно:

- в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не предоставил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

- данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашивается уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

Заявитель вправе представить документы, согласно перечню, самостоятельно. Документы и информация, которые орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя, могут быть приобщены к делу посредством получения документов и информации по межведомственному запросу при наличии действующих соглашений между ведомствами.

Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:

- уведомление в письменной произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- копии документов, подтверждающих прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции (договор купли-продажи недвижимого имущества; договор передачи недвижимого имущества другому собственнику или иному законному владельцу; иные документы, подтверждающие смену собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление документов неуполномоченным лицом;

- предоставленные документы написаны неразборчиво, с помарками и подчистками;

- заявление не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- не соответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- не соответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 ст. 19 ФЗ от 13.03.2006 № 38 «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа.

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- нарушение требований, установленных частями 5.1 – 5.7, 9.1. ст. 19 ФЗ от 13.03.2006 № 38 «О рекламе».

- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание в 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;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Принятое отделом архитектуры и градостроительства мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно, с указанием причин, послуживших основанием для отказа, и направляется заявителю.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (реквизиты получателя платежа – приложение № 2).

Государственная пошлина за выдачу разрешения уплачивается заявителем до выдачи разрешения.

2.9.2. За предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций плата не взимается.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется без предварительной записи. 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. Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Непосредственно в здании администрации на первом этаже размещена схема расположения структурных подразделений и номеров кабинетов.

2.12.1. Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени приема.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

2.12.3. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующее:

- информацию о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;
- время, затраченное потребителями на получение муниципальной услуги с момента обращения.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям настоящего административного регламента;
- качество подготовленных в процессе оказания муниципальной услуги документов;
- соблюдение сроков предоставления услуг;
- отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.14.2. Письменное заявление и документы 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).

2.14.3. 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.

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. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется (размещается):

- при личном обращении;
- по телефону 21674, 23535;
- на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;
- по письменным запросам в администрацию города.

3.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

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

Почтовый адрес администрации города: 659900, Алтайский

край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а.

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

Место нахождения отдела архитектуры и градостроительства: г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а, кабинеты № 102, № 103, № 104.

Телефон главного архитектора города Белокуриха: 8 (385-77) 2-16-74.

Телефон отдела архитектуры и градостроительства администрации города: 8 (385-77) 2-35-35.

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

Адрес электронной почты администрации города (E-mail): [admbk@mail.ru](mailto:admbk@mail.ru).

График работы отдела архитектуры и градостроительства администрации города:

- понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

приемные дни – вторник, четверг: 8.00-17.00 (перерыв 12.00-13.00);

неприемные дни – понедельник, среда, пятница;  
выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.2.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном Интернет - сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;
- использования средств телефонной связи;
- проведения консультаций специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации города.

3.3. Лица, обратившиеся в администрацию города Белокуриха непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:

- о перечне документов, необходимых для использования муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- о правильности оформления документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
- о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
- об основаниях выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.4. Лицо, заинтересованное в получении муниципальной услуги, обращается с соответствующим заявлением в администрацию города.

Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления и в течение 1 дня с момента подачи заявления передается для исполнения в Отдел.

3.5. Специалист Отдела проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям, изложенным в пунктах 2.6. настоящего Регламента. Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 день.

При необходимости специалист Отдела в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые сведения в соответствующих органах.

3.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской

Федерации и основаниями, установленными настоящим административным регламентом, специалист Отдела осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания отказа. Уведомление за подписью уполномоченного лица направляется заявителю.

3.7. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела подготавливает разрешение на установку рекламной конструкции.

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

а) Прием и регистрация заявления с пакетом документов на оказание муниципальной услуги от заявителя.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача в администрацию города заявление с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, лично от заявителя.

От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

Заявление регистрируется в журнале регистрации администрации города, заявитель может направить заявление и документы согласно перечню по почте.

б) Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Сформированный пакет документов отдел архитектуры и градостроительства выносит на рассмотрение градостроительного Совета при администрации города (далее - градостроительный Совет). Срок рассмотрения Советом поступивших материалов не может превышать 15 дней.

О принятом на градостроительном Совете решении заявитель уведомляется в письменной форме в течение 5 дней после заседания.

в) Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В течение 10 дней после заседания градостроительного Совета Отдел выдает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 4) либо подготавливает мотивированное решение об отказе в выдаче указанного разрешения.

3.9. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции представлено в блок – схеме (приложение № 5).

3.9.1. Основаниями для начала предоставления муниципальной услуги в части аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

- направление владельцем рекламной конструкции в администрацию города уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;
- направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в администрацию города, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- выявление администрацией города фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

- выявление администрацией города фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- выявление администрацией города фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 – 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38 – ФЗ «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выявление администрацией города фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

- получение предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством.

3.9.2. Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения администрации города:

- специалист Отдела вправе запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

- специалист Отдела составляет акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть.

3.9.3. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, необходимых для аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- рассмотрение документов и принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- направление решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляется первым заместителем главы администрации города и начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации города.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченными должностными лицами.

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

Также текущий контроль осуществляется в процессе подготовки ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

4.3. Специалисты, задействованные в процедуре предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, через многофункциональный центр, 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 (бездействия) 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 Белокуриха Алтайского края 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 даётся.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся, 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 содер-

жатся 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.

*Начальник отдела архитектуры  
и градостроительства  
О.А. Дворецкая*

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«Выдача разрешений на установку  
и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей  
территории, аннулирование  
таких разрешений»

Главе администрации города Белокуриха

Заявитель: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/факс/e-mail: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции.

Местоположение установки рекламной конструкции			
Характеристика места установки рекламной конструкции	(тротуар, газон; стена или крыша здания или сооружения; ограждение и т.п.)		
Тип рекламной конструкции	(щит, настенное панно, крышная установка и т.п.)	Наличие подсветки	
Габаритные размеры рекламной плоскости, м		Количество плоскостей	
Общая площадь рекламного изображения, кв.м			
Собственник недвижимого имущества места присоединения рекламной конструкции			

Согласование территориального размещения рекламной конструкции будет выполнено отделом архитектуры и градостроительства администрации города/самостоятельно (нужное подчеркнуть)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

М.П. (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

#### Приложение № 2

к административному регламенту  
«Выдача разрешений на установку  
и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей  
территории, аннулирование  
таких разрешений»

Получатель платежа:

УФК по Алтайскому краю (Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации г. Белокурихи)  
ИНН 2203004082, КПП 220301001,  
р/сч. 40101810100000010001  
в ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул  
БИК 040173001  
Код бюджетной классификации 09210807150011000110  
Код ОКАТО 01404000000

#### Приложение №4

к административному регламенту  
«Выдача разрешений на установку  
и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей  
территории, аннулирование  
таких разрешений»

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

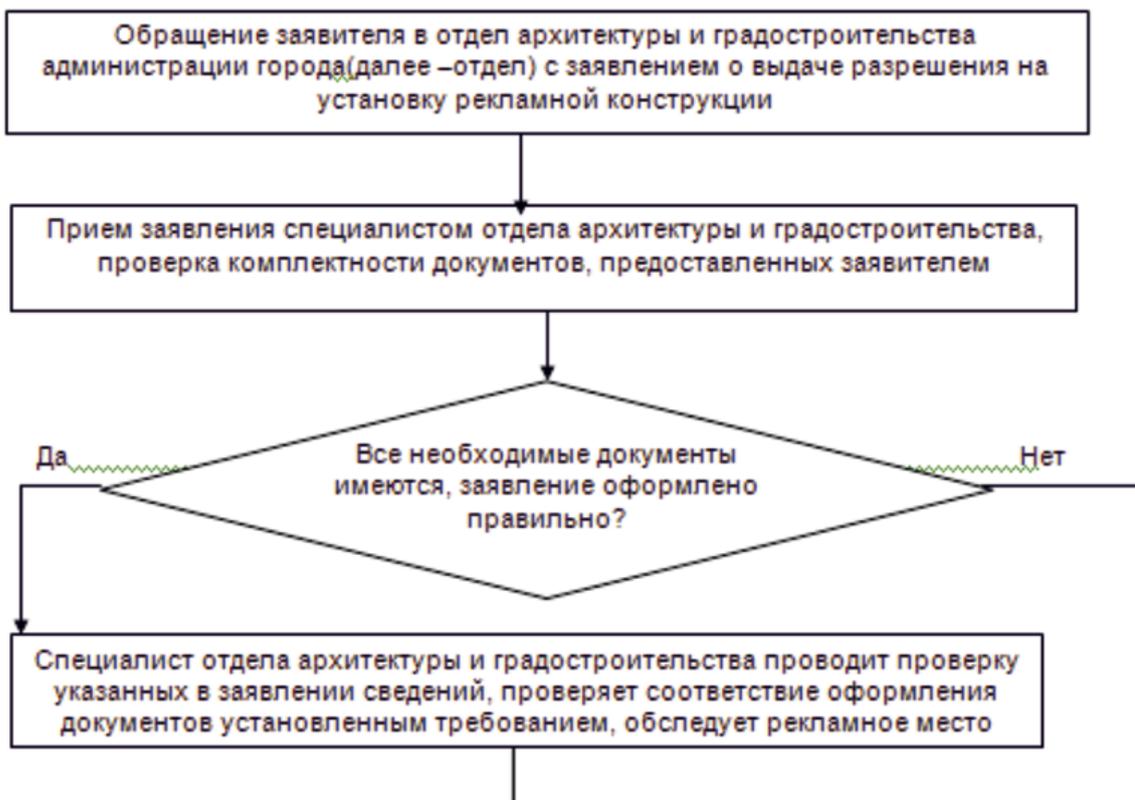
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Белокуриха

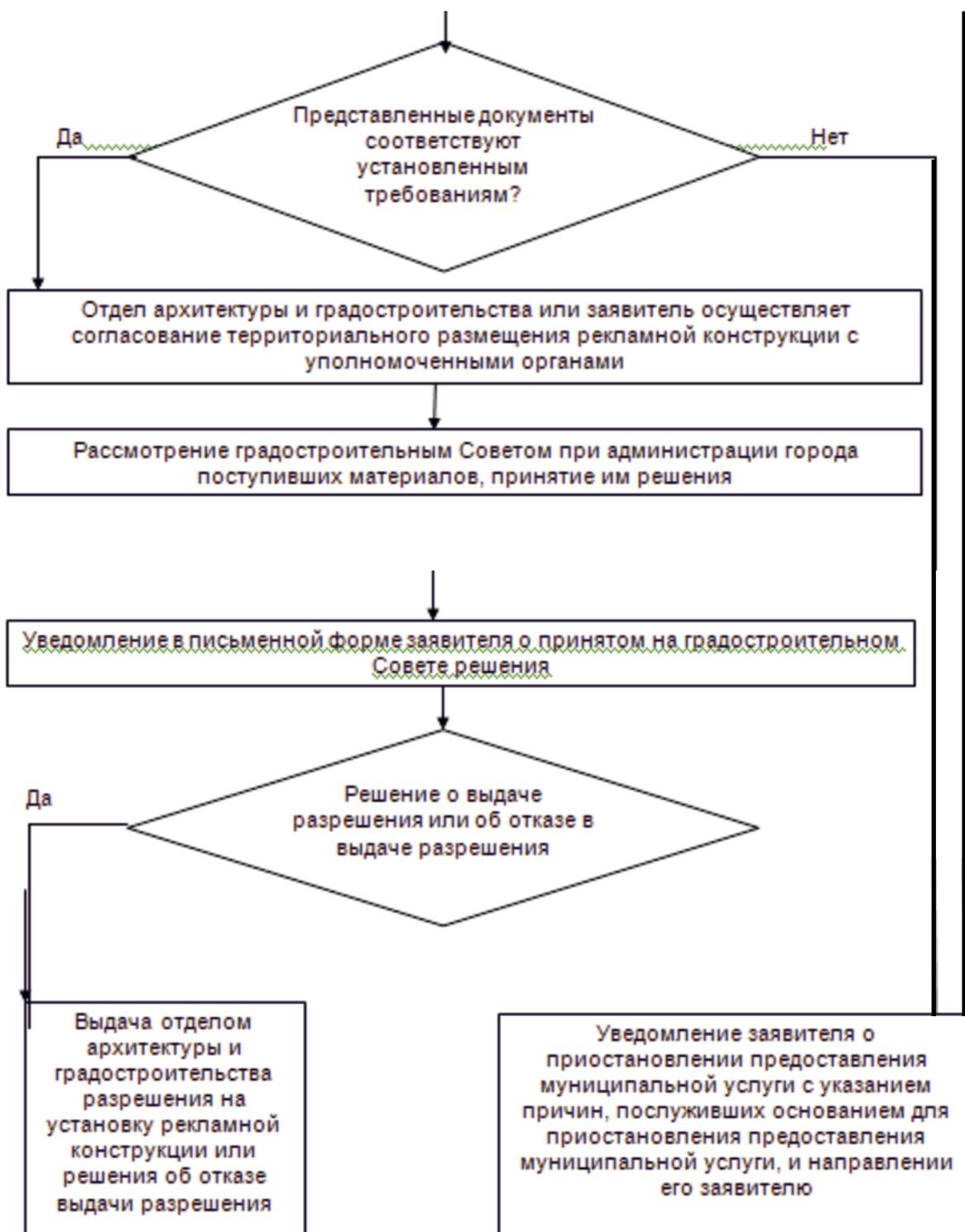
Администрация г. Белокурихи в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на основании Правил размещения наружной рекламы и информации в городе Белокурихе, принятых решением Белокурихинского городского Совета депутатов от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_, рассмотрев представленные заявителем документы  
Разрешает  
Заявителю \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту  
«Выдача разрешений на установку  
и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей  
территории, аннулирование  
таких разрешений»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций.**





установить рекламную конструкцию: \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

Владелец рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., номер и дата свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя)

Собственник (пользователь земельного участка) \_\_\_\_\_

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция \_\_\_\_\_

Площадь информационного поля: \_\_\_\_\_

Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_

Номер и дата регистрации заявления: \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

Подпись должностного лица

М.П.

Разрешение получил(а), с условиями установки и эксплуатации рекламной конструкции ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись заявителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.04.2015 № 471

г.Белокуриха

**Об утверждении Положения о порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между муниципальными общеобразовательными организациями города Белокуриха**

Во исполнение Приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.12.2014 № 6870 «О порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций», в целях стимулирования инновационной деятельности педагогических работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

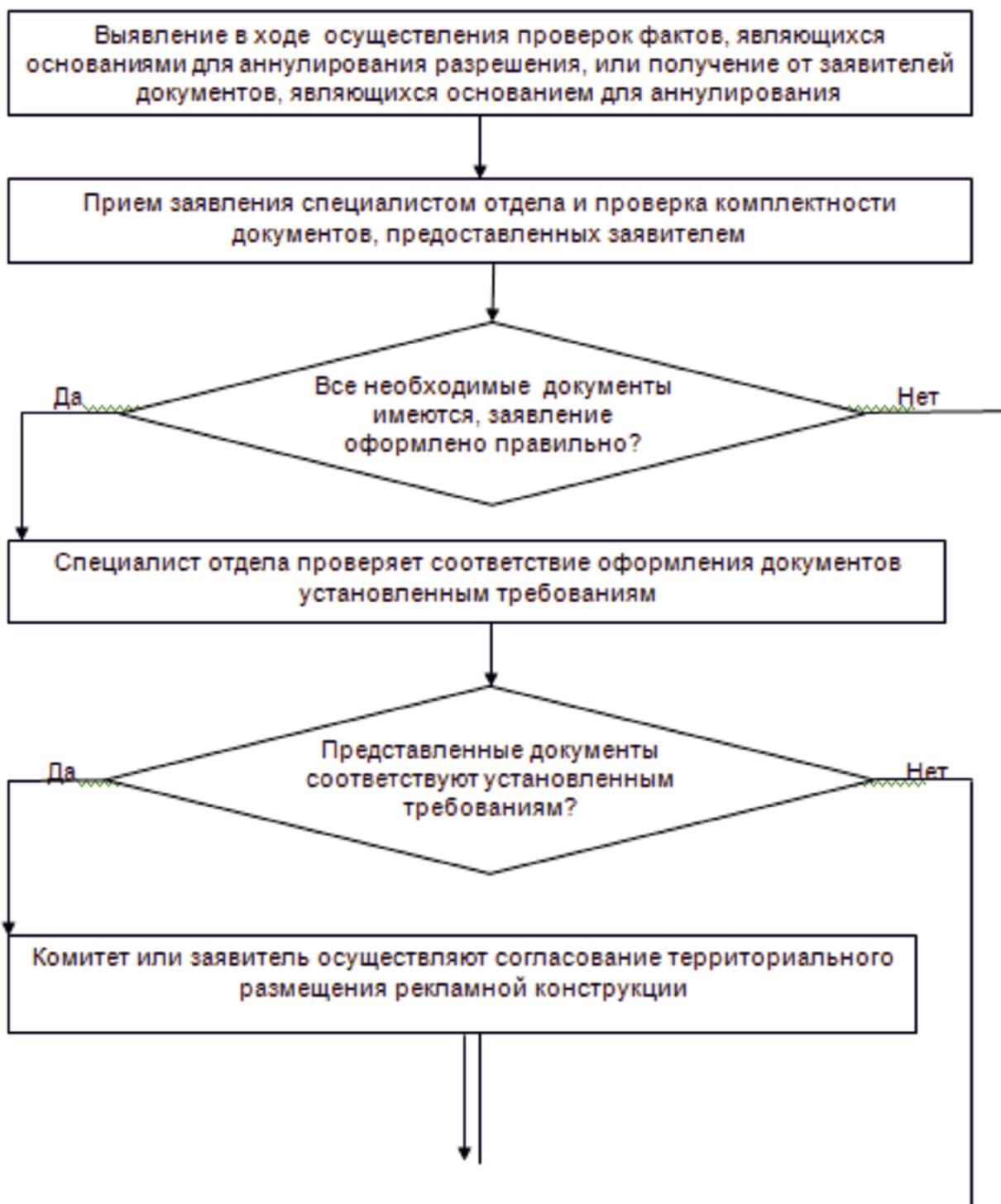
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

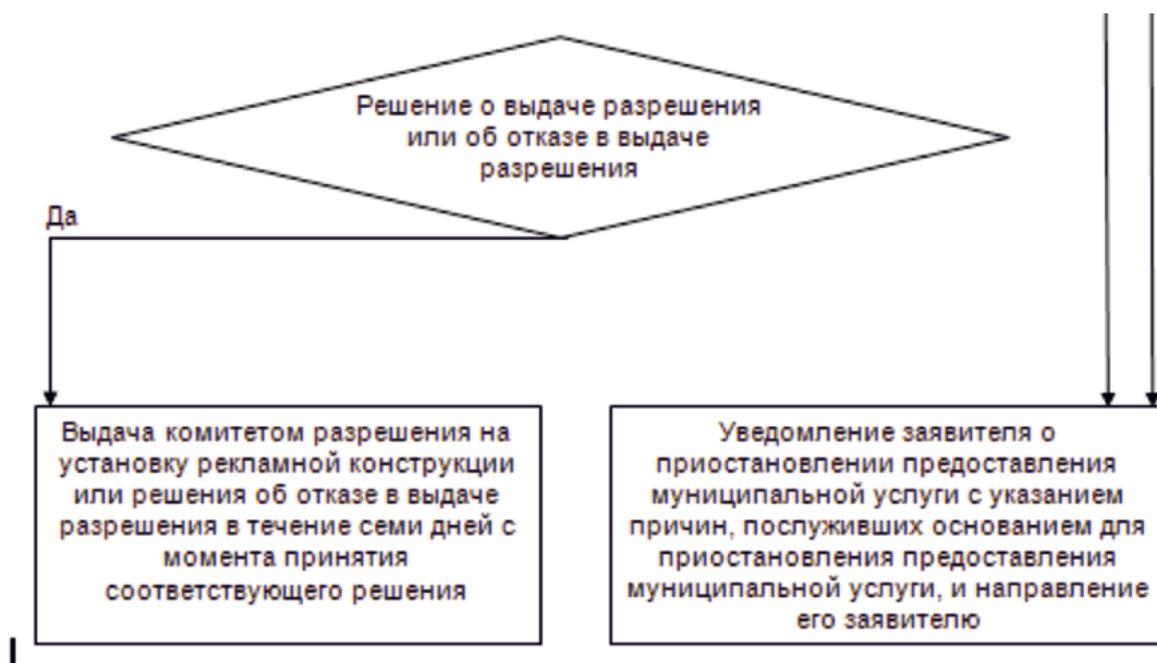
1. Утвердить Положение о порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между муниципальными общеобразовательными организациями города Белокуриха согласно приложению.

2. Комитету по образованию и делам молодежи (А.С. Пулей) довести до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций города Белокуриха Положение о порядке распределения средств на стимулирование инновационной

Приложение № 5  
к административному регламенту  
«Выдача разрешений на установку рекламных  
конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование таких разрешений»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги по аннулированию  
разрешений на установку рекламных конструкций**





деятельности между муниципальными общеобразовательными организациями города Белокуриха.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных общеобразовательных организаций внести изменения в Положения об оценке результативности профессиональной деятельности педагога.

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 А.С. Пулей.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

#### Приложение

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 03.04.2015 № 471

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между муниципальными общеобразовательными организациями города Белокуриха**

#### I. Общие положения

1.1. Инновационный фонд муниципальной системы образования создан в рамках реализации Закона Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», приказов Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.05.2012 №2212 «Об актуализации инновационной инфраструктуры системы образования Ал-

тайского края», от 04.03.2013 № 893 «Об утверждении Реестра инновационных площадок системы образования Алтайского края».

1.2. Средства инновационного фонда являются частью фонда оплаты труда.

1.3. Положение о порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между муниципальными общеобразовательными организациями города Белокуриха (далее - Положение) определяет основные цели и задачи, ожидаемые результаты и эффекты использования инновационного фонда, содержание основных видов деятельности, стимулируемых из средств инновационного фонда.

1.4. Комитетом по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края (далее – Комитет по образованию и делам молодежи) осуществляется ежегодная корректировка настоящего Положения с учетом приоритетных целей, задач и направлений развития системы образования города.

#### II. Основные цели и задачи использования средств инновационного фонда

2.1. Основной целью использования средств инновационного фонда является стимулирование деятельности педагогических работников и муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций (далее - Организации) на создание и внедрение инновационных продуктов, обеспечивающих современное качество образовательных результатов.

2.2. Средства инновационного фонда направляются на стимулирование следующих Организаций:

осуществляющих разработку, внедрение и распространение передового педагогического опыта;

входящих в инновационную инфраструктуру системы образования Алтайского края и города Белокуриха;

работающих на выравнивание условий получения качественного образования в школах, находящихся в сложных социальных условиях;

осуществляющих сетевое взаимодействие в профессиональных сообществах и объединениях, а также для обеспече-

ния современных условий и требований ФГОС за счет интеграции ресурсов школьных округов;

участвующих в реализации пилотных проектов краевого и муниципального уровней;

выполняющих функции муниципальных ресурсных центров.

III. Ожидаемые результаты и эффекты использования инновационного фонда

3.1. На муниципальном уровне:

выполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

увеличение доли педагогов, имеющих первую и высшую категории;

внедрение профессионального стандарта «Педагог» (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

положительная динамика доли обучающихся, показавших по итогам государственной аттестации результат, превышающий среднекраевой показатель;

увеличение доли учащихся, сдавших ЕГЭ по выбору по естественнонаучным дисциплинам (физика, химия, биология);

положительная динамика доли старшеклассников (10-11 классы), обучающихся по профильным образовательным программам;

положительная динамика доли школьников, участвующих в региональном туре всероссийской олимпиады школьников;

развитие сетевого взаимодействия организаций муниципальной образовательной системы (школьных округов, организаций инновационной структуры);

увеличение доли Организаций города, входящих в реестр инновационных площадок системы образования Алтайского края, являющихся федеральными стажировочными площадками, а также участвующих в краевых проектах по введению ФГОС основного общего образования и дистанционного обучения;

снижение доли обучающихся, испытывающих трудности в социальной адаптации.

3.2. На школьном уровне:

выполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

внедрение современных образовательных технологий; достижение эффективности и результативности внедрения ФГОС;

обеспечение 100% охвата внеурочной деятельностью школьников, обучающихся по ФГОС общего образования;

развитие сетевого взаимодействия организаций дошкольного, дополнительного, общего и профессионального образования;

проведение методических и иных мероприятий в рамках инновационной структуры системы образования города Белокуриха;

предоставление ресурсов (кадровых, материально-технических, информационно-методических и др.), обеспечивающих создание условий, соответствующих ФГОС общего образования, для обучения всех учащихся школьного округа;

соответствие результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов Организаций в форме ЕГЭ и ОГЭ среднекраевым показателям;

увеличение доли учащихся, сдавших ЕГЭ по выбору по естественнонаучным дисциплинам (физика, химия, биология);

положительная динамика доли старшеклассников (10-11 классы), обучающихся по профильным образовательным программам;

повышение эффективности использования учебного оборудования;

положительная динамика доли школьников, участвующих в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников, в региональном туре всероссийской олимпиады школьников;

увеличение доли учителей, участвующих в профессиональных конкурсах краевого и всероссийского уровней;

увеличение доли учителей, использующих образовательные технологии дистанционного обучения;

сохранение и укрепление здоровья школьников;

внедрение системы психолого-педагогической, медико-социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в обучении, воспитании и развитии.

IV. Содержание основных видов деятельности, стимулируемых из средств инновационного фонда

4.1. Совершенствование научно-педагогического обеспечения, включающего:

проекты по развитию современной внутришкольной системы управления качеством образования;

средства психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся и саморазвития педагогов;

систему работы по выявлению и поддержке одаренных детей;

систему работы по сопровождению детей, имеющих трудности в обучении и социализации;

методы и инструментарий оценивания образовательных результатов школьников и т.д.

4.2. Совершенствование учебно-методического обеспечения:

образовательные, в том числе рабочие программы в системах общего образования, направленные на достижение современного качества образовательных результатов и результатов социализации;

наборы учебных ситуаций, обеспечивающих формирование универсальных учебных действий;

психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;

дистанционное обучение детей, в том числе в рамках школьных округов;

обучение с использованием электронных образовательных ресурсов;

совершенствование информационно-образовательных ресурсов;

тьюторское сопровождение образовательного процесса;

психолого-педагогическая, социальная помощь учащимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации и др.

4.3. Совершенствование организационного обеспечения:

методы и средства, определяющие взаимодействие участников образовательного процесса между собой (правила работы в классе, в малой проектной группе и т.д.), а также с учебным оборудованием;

создание условий для сетевого взаимодействия внутри школьного округа;

обеспечение доступности образования детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

4.4. Совершенствование правового обеспечения:

разработка и внедрение документов, регламентирующих функционирование и развитие Организации, его образовательную деятельность, участие общественности в управлении.

4.5. Совершенствование кадрового обеспечения:

проведение стажерских практик, демонстрационных уроков для педагогов школ города, района, образовательного округа, края, РФ.

реализация инновационного проекта в методических объединениях (школьных, муниципальных, окружных, краевых);

обобщение и самообобщение инновационного опыта и его диссеминация;

создание презент-пакетов и информационных карт, типовых решений, по результатам авторского проекта;

наставничество и др.

4.6. Совершенствование материально-технического обеспечения образовательной практики:

создание средств организации образовательного процесса (модификация и создание ЦОР, ЭОР, средств для организации дистанционного обучения, внеурочной деятельности; программное обеспечение и т.д.);

улучшение санитарно-гигиенических условий и т.д.

V. Распределение средств инновационного фонда

5.1. Постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края ежегодно утверждается состав муниципальной комиссии по распределению средств инновационного фонда (далее - Комиссия).

Комиссия действует на основании утвержденного постановлением Положения о муниципальной комиссии по распределению средств инновационного фонда, в котором определено число членов и состав Комиссии (представительство Комитета по образованию и делам молодежи, городского профсоюзного комитета работников образования, базовых и стажерских площадок, базовых и пилотных школ, учителей-руководителей или представителей методических объединений).

Положением регламентируются полномочия Комиссии, способ принятия и публикации решения.

5.2. Организации разрабатывают и утверждают локальные акты, регламентирующие Порядок распределения средств на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников. Порядок распределения средств на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников согласовывается с органами государственного общественного управления и профсоюзной организацией Организации.

В локальном акте Организации описываются порядок формирования комиссии по распределению инновационного фонда, ее полномочия, способ принятия и публикации решения, порядок разрешения спорных вопросов.

В локальном акте Организации указываются:

цели, на которые направляются средства инновационного фонда;

показатели (индикаторы), по которым определяются достижения поставленных целей, методика расчета показателей (индикаторов).

Отсутствие в локальном акте Организации информации о целях, на которые направляются средства инновационного

фонда, показателях (индикаторах), по которым определяются достижения поставленных целей, методике расчета указанных показателей (индикаторов) служит достаточным основанием для признания использования средств инновационного фонда в данном Организации неэффективным. При этом Организация теряет право на получение средств инновационного фонда в следующем году.

5.3. Основанием для стимулирования инновационной деятельности педагогического работника является оценка его профессиональной деятельности, представленная в оценочном листе «Результативность инновационной деятельности педагогического работника», форма которого утверждается Организацией, который должен содержать не менее 5 критериев, характеризующих работу педагога по направлениям инновационной деятельности. При распределении средств инновационного фонда необходимо учитывать результативность деятельности педагогических работников не менее чем по трем критериям, разработанным Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края.

5.4. В Порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности Организации, входящего в реестр инновационных площадок системы образования Алтайского края (ресурсный центр, базовая и стажерская площадка, базовая школа как центр школьного округа), являющихся федеральными стажировочными площадками, а также участвующих в краевых проектах по введению ФГОС основного общего образования и дистанционного обучения может быть предусмотрено не менее 10% инновационного фонда на стимулирование заместителей директоров, осуществляющих руководство инновационной деятельностью Организации.

5.5. Оценка профессиональной деятельности заместителей директоров Организации происходит по критериям распределения средств на стимулирование инновационной деятельности для заместителей директоров, разработанным Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края.

VI. Контроль за соблюдением настоящего Положения

1.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется Комитетом по образованию и делам молодежи в соответствии с постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 27.02.2015 № 219 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке порядка распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между муниципальными общеобразовательными организациями города Белокуриха» по проведению процедуры оценки эффективности распределения средств инновационного фонда на стимулирование инновационной деятельности педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций.

VII. Заключительные положения

1.1. С целью оказания практической помощи Организации в соблюдении требований при использовании средств инновационного фонда Комитетом по образованию и делам молодежи проводятся методические семинары-совещания.

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



ДЛЯ ЗАМЕТОК



ДЛЯ ЗАМЕТОК



ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

**Сборник**  
Выпускается с июня 2008 года**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 №8**  
**от 6 апреля 2015 г.**

■ Отпечатано в ООО «Бикоп плюс», 659600, с. Смоленское, ул. Заводская, 60, тел. 8 (385-36) 2-11-46.

■ Тираж 100 экз. Объем 24 п.л. Формат А4. Заказ №745

■ Время подписания в печать: 05.03.2015 г.  
По графику 12.00. Фактически 12.00.  
Свободная цена.