



Сборник

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ

Выпускается с июля 2008 года.

от 10 июня
2013 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03. 2013 № 327 г. Белокуриха

Об утверждении состава муниципального совета по развитию образования города Белокуриха

В целях оптимального сочетания государственных и общественных начал в управлении системы образования города, на основании Положения о муниципальном совете по развитию образования города Белокуриха, утвержденного постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 28.10.2008 № 925, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав муниципального совета по развитию образования города Белокуриха согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 20.04.2012 № 603 «Об утверждении состава муниципального совета по развитию образования города Белокуриха».
3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокуриха».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам М.В. Ясинскую.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха от 21.03.2013 № 327

Состав муниципального совета по развитию образования города Белокуриха

М.В. Ясинская - председатель муниципального совета, заместитель главы администрации города по социальным вопросам.

А.С. Пулей - заместитель председателя муниципального совета, председатель комитета по образованию администрации города Белокуриха.

Н.В. Стахнева - секретарь муниципального совета, главный специалист комитета по образованию администрации города Белокуриха

Члены совета:

О.П. Валуева - председатель профсоюзной организации

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №2» (по согласованию).

Е.А. Горяева - заместитель директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» (по согласованию).

М.Г. Капран - председатель родительского комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» (по согласованию).

М.Н. Гисс - председатель совета трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» (по согласованию).

И.Р. Шипунова - член родительского комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» (по согласованию).

Н.А. Чувашова - член родительского комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» (по согласованию).

О.Д. Едачева - председатель Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №2» (по согласованию).

М.В. Мотылина - член Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №2» (по согласованию).

Т.В. Шипунова - член родительского комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №2» (по согласованию).

С.А. Комарова - председатель родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Аленушка» (по согласованию).

О.В. Шаталов - председатель родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка детский сад «Рябинка» (по согласованию).

Е.А. Пчельникова - председатель родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» (по согласованию).

С.А. Макаров - председатель родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» (по согласованию).

В.М. Коваленко - председатель родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» (по согласованию).

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2013 № 340 г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 12.02.2013 № 9 и предварительном согласовании места размещения воздушной линии электро-передачи напряжением 0,4 кВ по ул. Нижняя (участки № 29 - № 51)

Рассмотрев обращение директора филиала ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго» М.В. Стёпина от 06.03.2013 № 1707, акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 12.02.2013 № 9, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования города Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 12.02.2013 № 9 согласно приложению.

2. Предварительно согласовать место размещения воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ по ул. Нижняя (участки № 29 - № 51) в г. Белокуриха Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи», является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ. Местоположение земельного участка: ул. Нижняя (участки № 29 - № 51).

4. Срок действия предварительного согласования три года.

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

Глава администрации города
К.И. Базаров

Приложение
к постановлению администрации
г. Белокуриха от 22.03.2013 № 340

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 9
воздушной линии электропередач напряжением 0,4 кВ
по ул. Нижняя (участки № 29 - № 51) в г. Белокуриха Алтайского края

12.02. 2013

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования объекта жилищно-гражданского назначения, примерных размеров намечаемой к изъятию площади, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам снабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды, а также долевого участия в развитии города. Выдается отделом архитектуры и градостроительства. Срок подписания акта выбора 1 месяц.

Комиссия в составе:

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

Т.А.А. Ефименко – начальник отдела архитектуры и градостроительства;

Е.Е. Казанцев – председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;

А.С. Стариков – заведующий отделом по развитию инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации;

А.В. Майков – главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС» ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;

А.М. Чернобровин – заместитель генерального директора по производству ОАО «Водоканал»;

А.П. Пшеничный – главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»;

С.В. Галкин – заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ;

С.С. Каньшин – начальник Алтайского СП ЗАО «Национальная Телекоммуникационная Сервисная Компания» (ЗАО «НТСК»);

Н.А. Рыбалко – директор ООО «Городская управляющая компания» (ООО «ГУК»);

произвела обследование земельного участка для строительства воздушной линии электропередач напряжением 0,4 кВ.

Местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Нижняя (участки № 29 - № 51).

Ориентировочная площадь земельного участка: 25 кв.м.

Ориентировочная протяженность проектируемой линии: 330 м.

Застройщик: Филиал «Белокурихинские межрайонные электрические сети» ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго».

Обследованием установлено:

1. Данные о существующих строениях, подлежащих сносу и инженерных коммуникациях, подлежащих выносу: _____

2. Сроки проектирования: 2013 год
3. Сроки строительства: 2013 год
4. Площадка пригодна для строительства и соответствует санитарным, противопожарным и строительным требованиям: пригодна (не пригодна).
5. Прочие условия: при проектировании предусмотреть расчеты между коммуникациями согласно СНиП II-89-80.

Первый заместитель главы администрации города
по общим вопросам



А.В. Киунов

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства



А.А. Ефименко

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи



Е.Е. Казанцев

Заведующий отделом по развитию инженерных
коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации



А.С. Стариков

Главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС»
ОАО «СК Алтайкрайэнерго»



А.В. Майков

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»



А.М. Чернобровин

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»



А.П. Пшеничный

Заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ



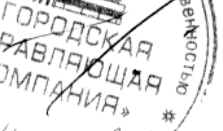
С.В. Галкин

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»



С.С. Каньшин

Директор ООО «ГУК»



Н.А. Рыбалко



Схема размещения воздушной линии электропередачи 0,4 кв по ул. Нижняя



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2013 № 341 г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 06.02.2013 № 7 и предварительном согласовании места размещения воздушной линии электро-передачи напряжением 0,4 кВ по ул. Нижняя (участки № 53 - № 77)

Рассмотрев обращение директора филиала ОАО «СК Алтайкрайэнерго» М.В. Стёпина от 06.03.2013 № 1707, акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 06.02.2013 № 7, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования города Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 06.02.2013 № 7 согласно приложению.
2. Предварительно согласовать место размещения воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ по ул. Нижняя (участки № 53 - № 77) в г. Белокуриха Алтайского края.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи», является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ. Местоположение земельного участка: ул. Нижняя (участки № 53 - № 77).
4. Срок действия предварительного согласования три года.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение
к постановлению администрации
г. Белокуриха от 22.03.2013 № 341

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 7
воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ, расположенного
по ул. Нижняя (участки № 53 - № 77) в г. Белокуриха Алтайского края

06.02.2013

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования объекта жилищно-гражданского назначения, примерных размеров намечаемой к изъятию площади, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам снабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды, а также долевого участия в развитии города. Выдается отделом архитектуры и градостроительства. Срок подписания акта выбора 1 месяц.

Комиссия в составе:

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

Т.А.А. Ефименко – начальник отдела архитектуры и градостроительства;

Е.Е. Казанцев – председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;

А.С. Стариков – заведующий отделом по развитию инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации;

А.В. Майков – главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС» ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;

А.М. Чернобровин – заместитель генерального директора по производству ОАО «Водоканал»;

А.П. Пшеничный – главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»;

С.В. Галкин – заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ;

С.С. Каньшин – начальник Алтайского СП ЗАО «Национальная Телекоммуникационная Сервисная Компания» (ЗАО «НТСК»);

Н.А. Рыбалко – директор ООО «Городская управляющая компания» (ООО «ГУК»);

произвела обследование земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ.

Местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Нижняя (участки № 53 - № 77).

Ориентировочная площадь земельного участка: 25 кв.м.

Ориентировочная протяженность проектируемой линии: 355 м.

Застройщик: Филиал «Белокурихинские межрайонные электрические сети» ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго».

Обследованием установлено:

1. Данные о существующих строениях, подлежащих сносу и инженерных коммуникациях, подлежащих выносу: _____

2. Сроки проектирования: 2013 год

3. Сроки строительства: 2013 год

4. Площадка пригодна для строительства и соответствует санитарным, противопожарным и строительным требованиям: пригодна (не пригодна).

5. Прочие условия: _____

Первый заместитель главы администрации города
по общим вопросам



А.В. Киунов

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства



А.А. Ефименко

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи



Е.Е. Казанцев

Заведующий отделом по развитию инженерных
коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации



А.С. Стариков

Главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС»
ОАО «СК Алтайкрайэнерго»



А.В. Майков

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»



А.М. Чернобровин

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»



А.П. Пшеничный

Заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ



С.В. Галкин

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»

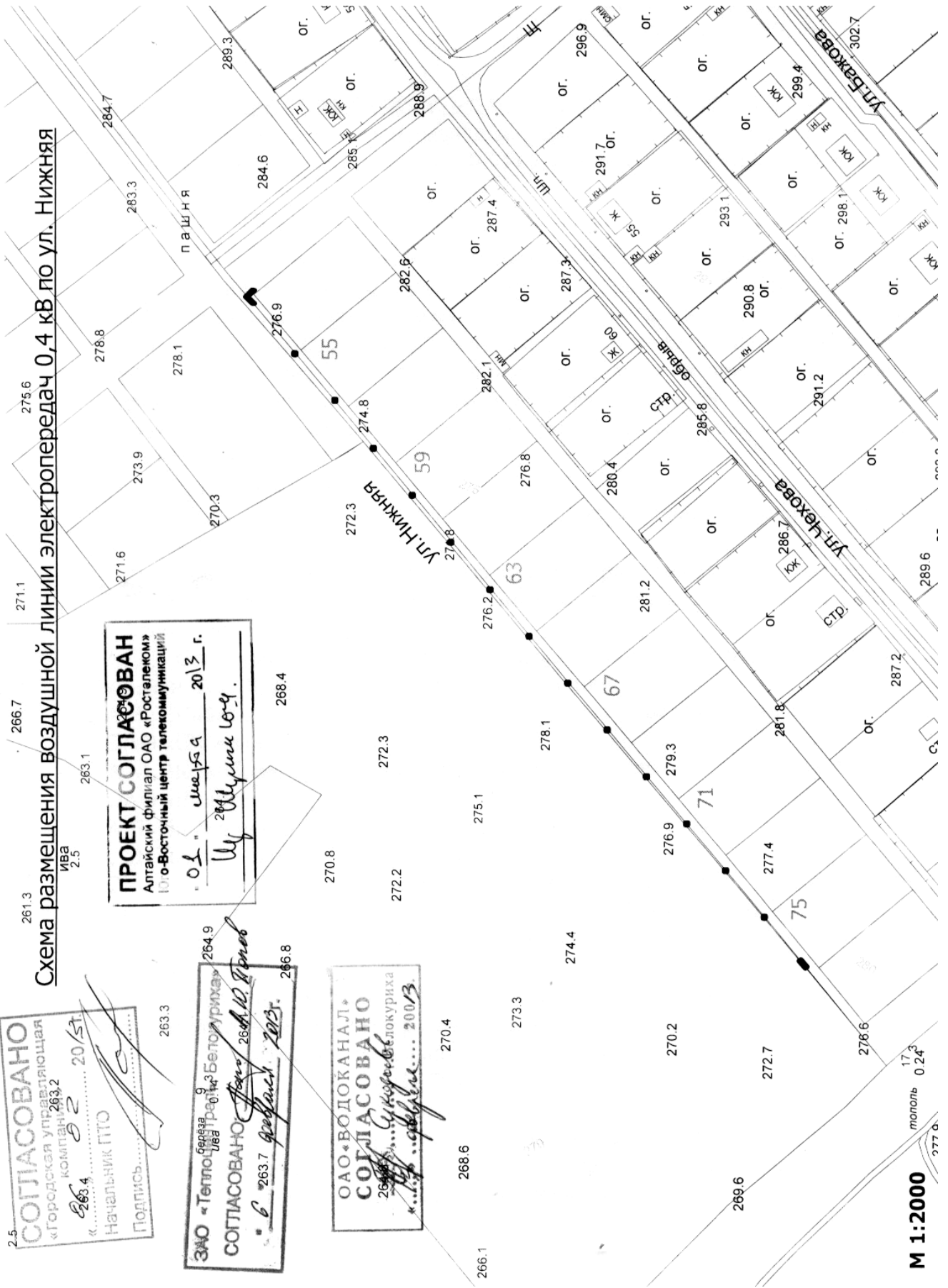
С.С. Каньшин

Директор ООО «ГУК»



Н.А. Рыбалко





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2013 № 342 г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 12.02.2013 № 11 и предварительном согласовании места размещения воздушной линии электро-передачи напряжением 0,4 кВ по ул. Объездная

Рассмотрев обращение директора филиала ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго» М.В. Стёпина от 06.03.2013 № 1707, акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 12.02.2013 № 11, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования города Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 12.02.2013 № 11 согласно приложению.

2. Предварительно согласовать место размещения воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ по ул. Объездная в г. Белокуриха Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи», является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ. Местоположение земельного участка: ул. Объездная.

4. Срок действия предварительного согласования три года.

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение
к постановлению администрации
г. Белокуриха от 22.03.2013 № 342

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 11
воздушной линии электропередач напряжением 0,4 кВ в районе участка
по ул. Объездная, 5 в г. Белокуриха Алтайского края

12.02.2013

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования объекта жилищно-гражданского назначения, примерных размеров намечаемой к изъятию площади, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам снабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды, а также долевого участия в развитии города. Выдается отделом архитектуры и градостроительства. Срок подписания акта выбора 1 месяц.

Комиссия в составе:

- А.В. Киунов – первый заместитель главы администрации города по общим вопросам;
- Т.А.А. Ефименко – начальник отдела архитектуры и градостроительства;
- Е.Е. Казанцев – председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;
- А.С. Стариков – заведующий отделом по развитию инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации;
- А.В. Майков – главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС» ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;
- А.М. Чернобровин – заместитель генерального директора по производству ОАО «Водоканал»;
- А.П. Пшеничный – главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»;
- С.В. Галкин – заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ;
- С.С. Каньшин – начальник Алтайского СП ЗАО «Национальная Телекоммуникационная Сервисная Компания» (ЗАО «НТСК»);
- Н.А. Рыбалко – директор ООО «Городская управляющая компания» (ООО «ГУК»);

произвела обследование земельного участка для строительства воздушной линии электропередач напряжением 0,4 кВ.

Местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Объездная.

Ориентировочная площадь земельного участка: 15 кв.м.

Ориентировочная протяженность проектируемой линии: 200 м.

Застройщик: Филиал «Белокурихинские межрайонные электрические сети» ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго».

Обследование установлено:

1. Данные о существующих строениях, подлежащих сносу и инженерных коммуникациях, подлежащих выносу: _____
2. Сроки проектирования: 2013 год
3. Сроки строительства: 2013 год
4. Площадка пригодна для строительства и соответствует санитарным, противопожарным и строительным требованиям: пригодна (не пригодна).
5. Прочие условия: _____

Первый заместитель главы администрации города
по общим вопросам



А.В. Киунов

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства



А.А. Ефименко

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи



Е.Е. Казанцев

Заведующий отделом по развитию инженерных
коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации



А.С. Стариков

Главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС»
ОАО «СК Алтайкрайэнерго»



А.В. Майков

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»



А.М. Чернобровин

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»



А.П. Пшеничный

Заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ



С.В. Галкин

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»

С.С. Каньшин

Директор ООО «ГУК»



Н.А. Рыбалко



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2013 № 343 г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 12.02.2013 № 10 и предварительном согласовании места размещения воздушной линии электро-передачи напряжением 0,4 кВ по ул. Сливовая

Рассмотрев обращение директора филиала ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго» М.В. Стёпина от 06.03.2013 № 1707, акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 12.02.2013 № 10, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования города Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 12.02.2013 № 10 согласно приложению.
2. Предварительно согласовать место размещения воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ по ул. Сливовая в г. Белокуриха Алтайского края.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи», является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ. Местоположение земельного участка: ул. Сливовая.
4. Срок действия предварительного согласования три года.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение
к постановлению администрации
г. Белокуриха от 22.03.2013 № 343

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 10
воздушной линии электропередач напряжением 0,4 кВ
по ул. Сливовая в г. Белокуриха Алтайского края

12.06.2013

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования объекта жилищно-гражданского назначения, примерных размеров намечаемой к изъятию площади, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам снабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды, а также долевого участия в развитии города. Выдается отделом архитектуры и градостроительства. Срок подписания акта выбора 1 месяц.

Комиссия в составе:

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

Т.А.А. Ефименко – начальник отдела архитектуры и градостроительства;

Е.Е. Казанцев – председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;

А.С. Стариков – заведующий отделом по развитию инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации;

А.В. Майков – главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС» ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;

А.М. Чернобровин – заместитель генерального директора по производству ОАО «Водоканал»;

А.П. Пшеничный – главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»;

С.В. Галкин – заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ;

С.С. Каньшин – начальник Алтайского СП ЗАО «Национальная Телекоммуникационная Сервисная Компания» (ЗАО «НТСК»);

Н.А. Рыбалко – директор ООО «Городская управляющая компания» (ООО «ГУК»);

произвела обследование земельного участка для строительства воздушной линии электропередач напряжением 0,4 кВ.

Местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Сливовая.

Ориентировочная площадь земельного участка: 40 кв.м.

Ориентировочная протяженность проектируемой линии: 710 м.

Застройщик: Филиал «Белокурихинские межрайонные электрические сети» ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго».

Обследованием установлено:

1. Данные о существующих строениях, подлежащих сносу и инженерных коммуникациях, подлежащих выносу: _____

2. Сроки проектирования: 2013 год
3. Сроки строительства: 2013 год
4. Площадка пригодна для строительства и соответствует санитарным, противопожарным и строительным требованиям: пригодна (не пригодна).
5. Прочие условия: _____

Первый заместитель главы администрации города
по общим вопросам



А.В. Киунов

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства



А.А. Ефименко

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи



Е.Е. Казанцев

Заведующий отделом по развитию инженерных
коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации



А.С. Стариков

Главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС»
ОАО «СК Алтайкрайэнерго»



А.В. Майков

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»



А.М. Чернобровин

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный филиал»



А.П. Пшеничный

Заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ



С.В. Галкин

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»

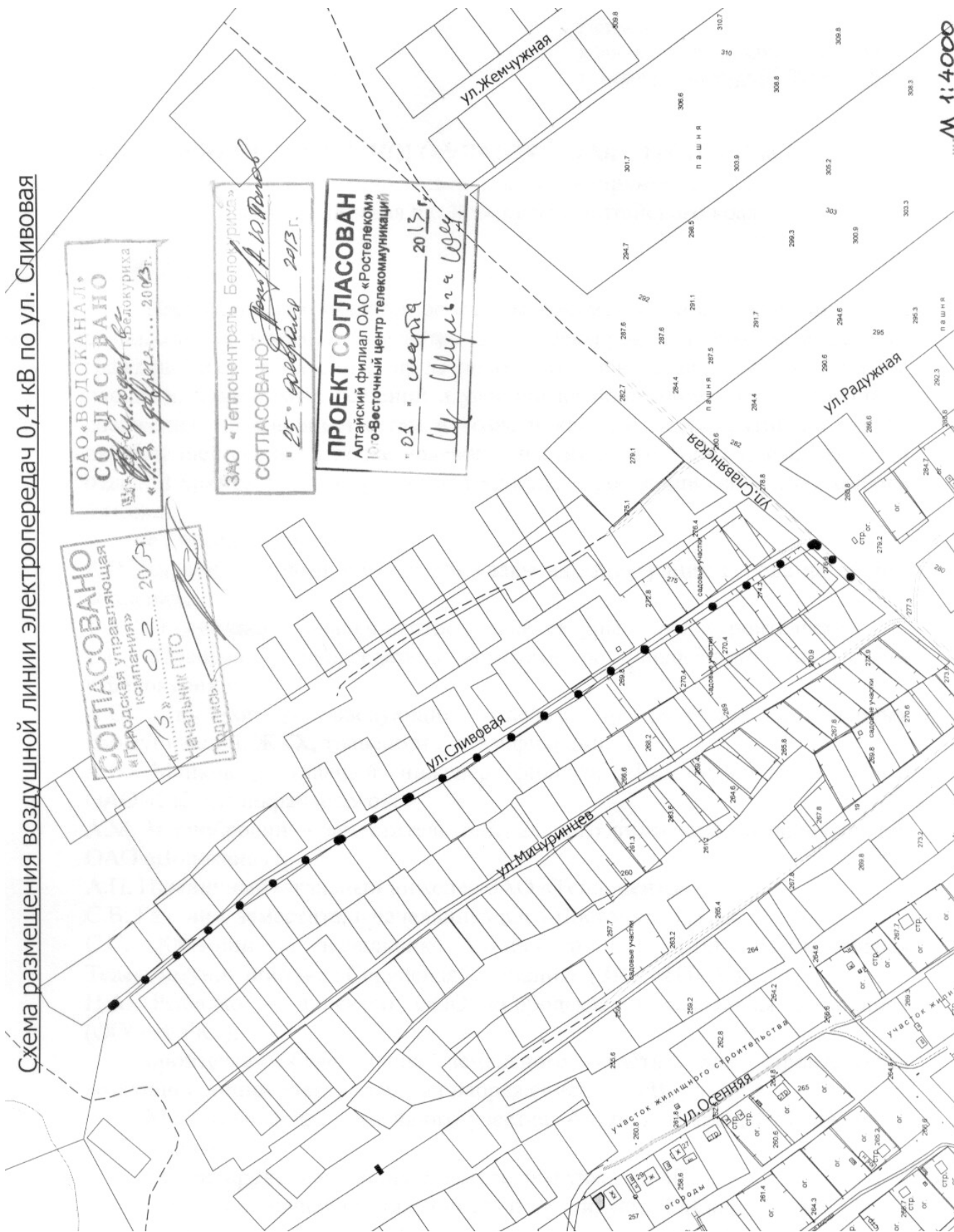
С.С. Каньшин

Директор ООО «ГУК»



Н.А. Рыбалко

Схема размещения воздушной линии электропередач 0,4 кВ по ул. Сливовая



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2013 № 344 г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 06.02.2013 № 4 и предварительном согласовании места размещения воздушной линии электро-передачи напряжением 0,4 кВ по ул. Озёрная, ул. Вербная

Рассмотрев обращение директора филиала ОАО «СК Алтайкрайэнерго» М.В. Стёпина от 06.03.2013 № 1707, акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 06.02.2013 № 4, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования города Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 06.02.2013 № 4 согласно приложению.

2. Предварительно согласовать место размещения воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ по ул. Озёрная, ул. Вербная в г. Белокуриха Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи», является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ. Местоположение земельного участка: ул. Озёрная, ул. Вербная.

4. Срок действия предварительного согласования три года.

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

Глава администрации города
К.И. Базаров

Приложение
к постановлению администрации
г. Белокуриха от 06.06 2013 № 344

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 4
воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ, расположенного
по ул. Озерная, ул. Вербная в г. Белокуриха Алтайского края

06.06 2013

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования объекта жилищно-гражданского назначения, примерных размеров намечаемой к изъятию площади, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам снабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды, а также долевого участия в развитии города. Выдается отделом архитектуры и градостроительства. Срок подписания акта выбора 1 месяц.

Комиссия в составе:

- А.В. Киунов – первый заместитель главы администрации города по общим вопросам;
- Т.А.А. Ефименко – начальник отдела архитектуры и градостроительства;
- Е.Е. Казанцев – председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;
- А.С. Стариков – заведующий отделом по развитию инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации;
- А.В. Майков – главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС» ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;
- А.М. Чернобровин – заместитель генерального директора по производству ОАО «Водоканал»;
- А.П. Пшеничный – главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»;
- С.В. Галкин – заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ;
- С.С. Каньшин – начальник Алтайского СП ЗАО «Национальная Телекоммуникационная Сервисная Компания» (ЗАО «НТСК»);
- Н.А. Рыбалко – директор ООО «Городская управляющая компания» (ООО «ГУК»);

произвела обследование земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ.

Местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Озерная, ул. Вербная.

Ориентировочная площадь земельного участка: 20 кв.м.

Ориентировочная протяженность проектируемой линии: 200 м.

Застройщик: Филиал «Белокурихинские межрайонные электрические сети» ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго».

Обследованием установлено:

1. Данные о существующих строениях, подлежащих сносу и инженерных коммуникациях, подлежащих выносу: _____

2. Сроки проектирования: 2013 год

3. Сроки строительства: 2013 год

4. Площадка пригодна для строительства и соответствует санитарным, противопожарным и строительным требованиям: пригодна (~~не пригодна~~).

5. Прочие условия: _____

Первый заместитель главы администрации города
по общим вопросам



А.В. Киунов

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства



А.А. Ефименко

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи

Е.Е. Казанцев

Заведующий отделом по развитию инженерных
коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации



А.С. Стариков

Главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС»
ОАО «СК Алтайкрайэнерго»



А.В. Майков

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»



А.М. Чернобровин

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»



А.П. Пшеничный

Заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ



С.В. Галкин

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»

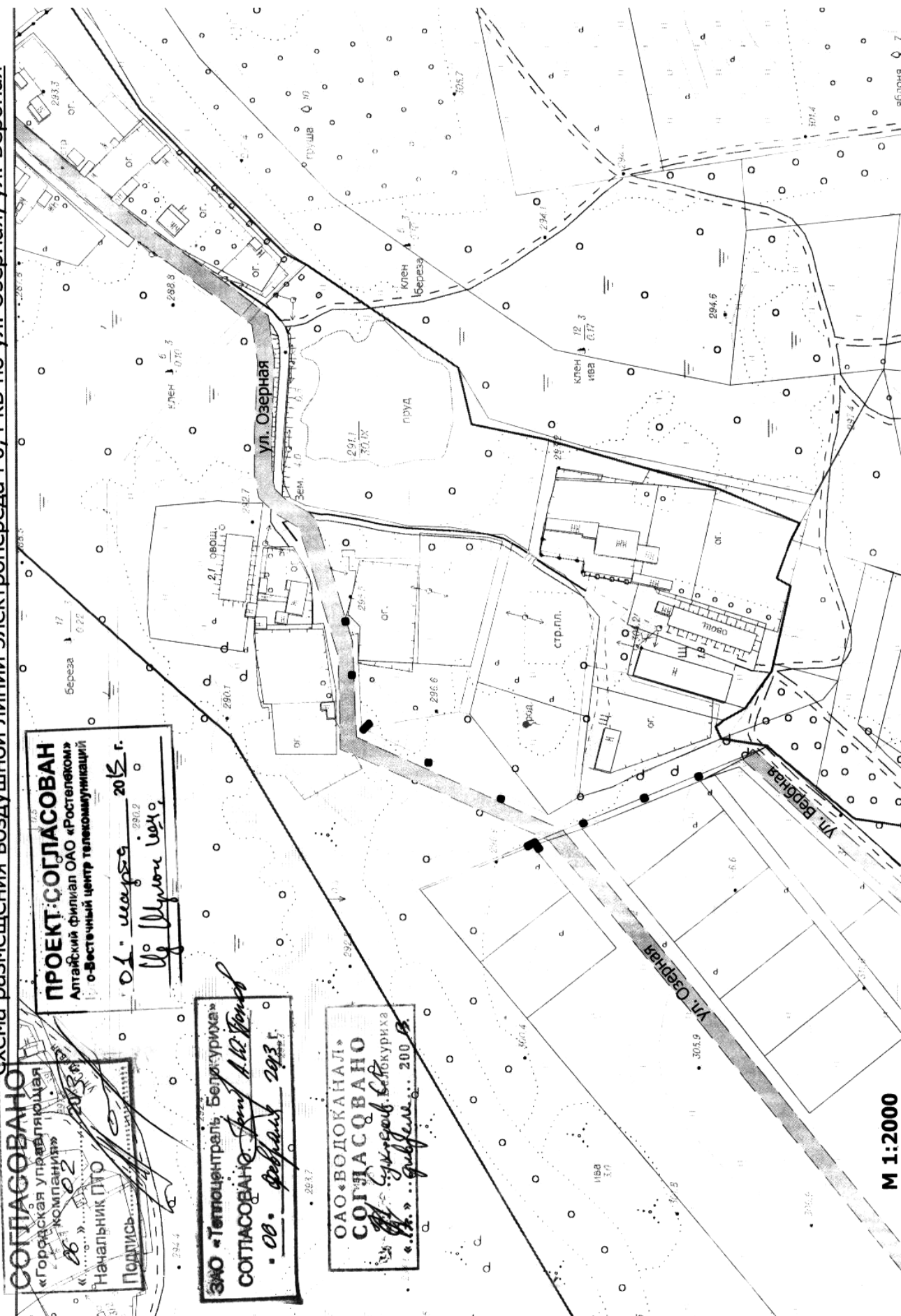
С.С. Канышин

Директор ООО «ГУК»



Н.А. Рыбалко

Схема размещения воздушной линии электропередач 0,4 кВ по ул. Озерная, ул. Вербная



ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН
 Алтайский филиал ОАО «Ростелеком»
 о-Восточный центр телекоммуникаций
 01. июля 2013 г.
И.И. Дулов

СОГЛАСОВАНО
 «Городская управляющая компания»
 «...»... 02. 2013 г.
 Начальник ПТО
 Подпись

ЭНО «Теплоцентрально-Белокурьиха» СОГЛАСОВАНО
А.В. Ковалев
 «08. февраля 2013 г.

ОАО «ВОДОКАНАЛ» СОГЛАСОВАНО
А.В. Сундаев
 «...»... 2008 г.

М 1:2000

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2013 № 345 г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 06.02.2013 № 8 и предварительном согласовании места размещения воздушной линии электро-передачи напряжением 0,4 кВ по ул. Яблочная (участки № 38 - № 59)

Рассмотрев обращение директора филиала ОАО «СК Алтайкрайэнерго» М.В. Стёпина от 06.03.2013 № 1707, акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 06.02.2013 № 8, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования города Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ от 06.02.2013 № 8 согласно приложению.

2. Предварительно согласовать место размещения воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ по ул. Яблочная (участки № 38 - № 59) в г. Белокуриха Алтайского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи», является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ. Местоположение земельного участка: ул. Яблочная (участки № 38 - № 59).

4. Срок действия предварительного согласования три года.

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение
к постановлению администрации
г. Белокуриха от 22.03.2013 № 345

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 8
воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ, расположенного
по ул. Яблочная (участки № 38 - № 59) в г. Белокуриха Алтайского края

06.02.2013

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования объекта жилищно-гражданского назначения, примерных размеров намечаемой к изъятию площади, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам снабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды, а также долевого участия в развитии города. Выдается отделом архитектуры и градостроительства. Срок подписания акта выбора 1 месяц.

Комиссия в составе:

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

Т.А.А. Ефименко – начальник отдела архитектуры и градостроительства;

Е.Е. Казанцев – председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;

А.С. Стариков – заведующий отделом по развитию инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации;

А.В. Майков – главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС» ОАО «СК Алтайкрайэнерго»;

А.М. Чернобровин – заместитель генерального директора по производству ОАО «Водоканал»;

А.П. Пшеничный – главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»;

С.В. Галкин – заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ;

С.С. Каньшин – начальник Алтайского СП ЗАО «Национальная Телекоммуникационная Сервисная Компания» (ЗАО «НТСК»);

Н.А. Рыбалко – директор ООО «Городская управляющая компания» (ООО «ГУК»);

произвела обследование земельного участка для строительства воздушной линии электропередачи напряжением 0,4 кВ.

Местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Яблочная (участки № 38 - № 59).

Ориентировочная площадь земельного участка: 20 кв.м.

Ориентировочная протяженность проектируемой линии: 360 м.

Застройщик: Филиал «Белокурихинские межрайонные электрические сети» ОАО «Сетевая компания Алтайкрайэнерго».

Обследование установлено:

1. Данные о существующих строениях, подлежащих сносу и инженерных коммуникациях, подлежащих выносу: _____
2. Сроки проектирования: 2013 год
3. Сроки строительства: 2013 год
4. Площадка пригодна для строительства и соответствует санитарным, противопожарным и строительным требованиям: пригодна (не пригодна).
5. Прочие условия: _____

Первый заместитель главы администрации города
по общим вопросам



А.В. Киунов

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства



А.А. Ефименко

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи



Е.Е. Казанцев

Заведующий отделом по развитию инженерных
коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации



А.С. Стариков

Главный инженер филиала «Белокурихинские МЭС»
ОАО «СК Алтайкрайэнерго»



А.В. Майков

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»



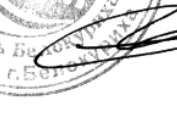
А.М. Чернобровин

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»



А.П. Пшеничный

Заместитель начальника Юго-Восточного ЦТЭ



С.В. Галкин

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»

С.С. Каньшин

Директор ООО «ГУК»



Н.А. Рыбалко



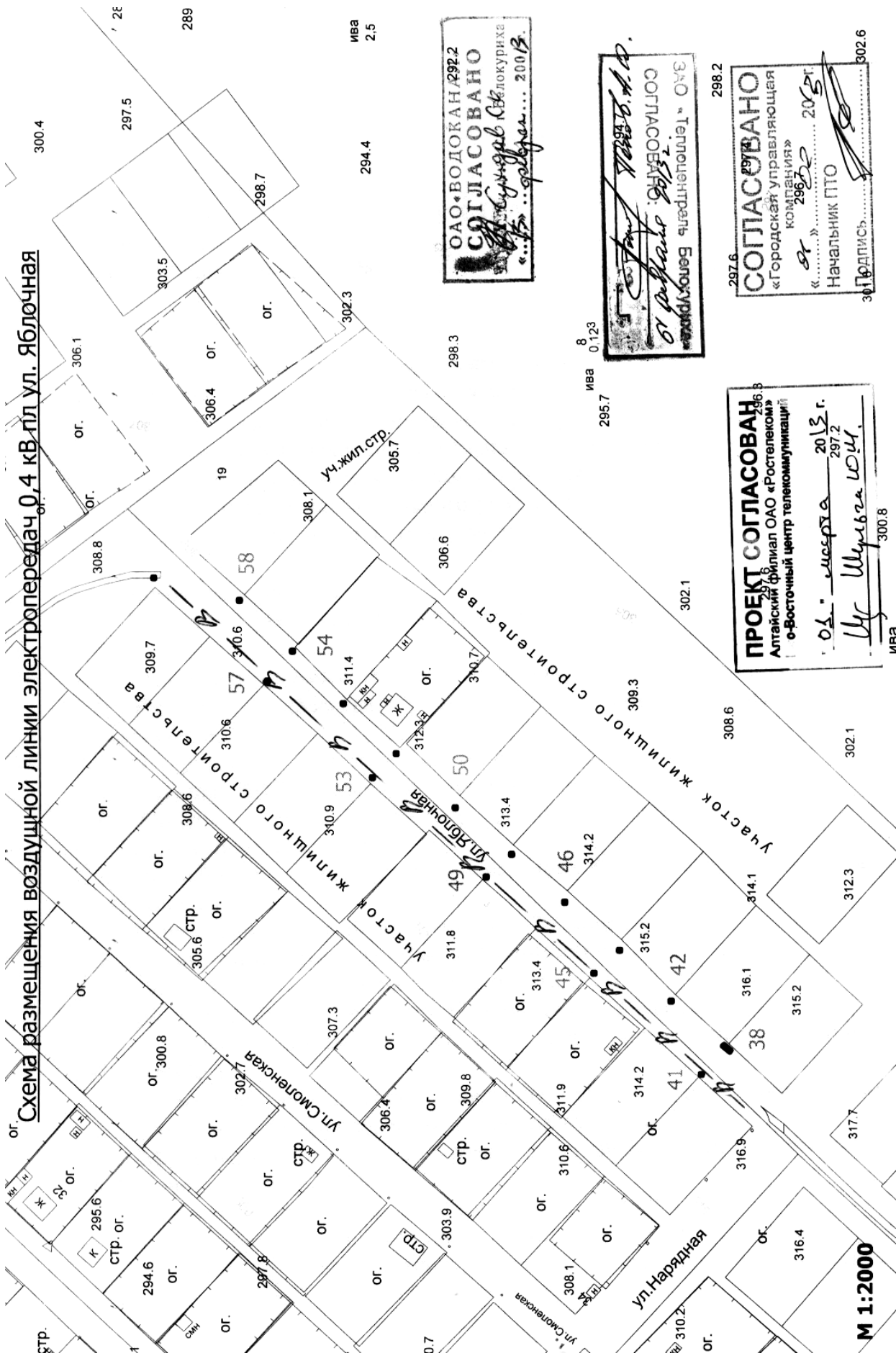


Схема размещения воздушной линии электропередач 0,4 кв. пл. ул. Яблочная

ОАО «ВОДОКАНАЛ» 292.2
СОГЛАСОВАНО
 01.06.2013
 Начальник ОТ «Водоканал» В.А. Давыдов

01.06.2013
 Начальник ОТ «Водоканал» В.А. Давыдов
 ООО «Городской центр телекоммуникаций»

297.6
СОГЛАСОВАНО
 «Городской управляющей компании»
 01.06.2013
 Начальник ПТО
 Подпись: [подпись] 302.6

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН
 Алтайский филиал ОАО «Ростелеком»
 «Восточный центр телекоммуникаций»
 01.06.2013 г.
 Начальник ЦТТ
 [подпись] 300.8

М 1:2000

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2013 № 411 г. Белокуриха

О создании комиссии по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами № 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности», № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму», № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края согласно приложению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 06.08.2007 № 619 «Об утверждении положения, регламента и состава антитеррористической комиссии г. Белокурихи»;

- от 17.02.2009 № 98 «О внесении изменений в постановление администрации города Белокурихи от 06.08.2007 № 619 «Об утверждении положения, регламента и состава антитеррористической комиссии г. Белокурихи» и утверждение плана работы комиссии на 2009 год»;

- от 02.02.2012 № 102 «О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края и утверждении Положения о комиссии».

4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставлять за собой.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города
от 01.04.2013 № 411

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края (далее Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие сил и средств, осуществляющих борьбу с терроризмом и экстремизмом на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

1.2. Положение о Комиссии определяет ее правовой статус, порядок формирования и организацию деятельности.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы № 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности», № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму», № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, и настоящее Положение.

1.4. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с подразделениями федеральных органов исполнительной власти и другими заинтересованными организациями.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется главой администрации города, который является ее председателем и утверждает ее состав.

3. Основные задачи комиссии

3.1. Проведение на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края государственной политики Российской Федерации в области борьбы с экстремизмом и терроризмом, разработка и реализация комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению экстремизма и терроризма, осуществлению террористической деятельности.

3.2. Координация деятельности подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти, дислоцированных на территории муниципального образования, а также органов местного самоуправления, в целях достижения согласованности их действий по выявлению, предупреждению и пресечению террористических акций.

3.3. Оказание содействия в обеспечении антитеррористической защищенности объектов социальной и производственной инфраструктуры.

3.4. Мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму и экстремизму.

3.5. Анализ эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений, подготовка решений комиссии по совершенствованию этой работы.

3.6. Организация взаимодействия органов местного самоуправления с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму и экстремизму.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия субъектов, осуществляющих борьбу с экстремизмом и терроризмом в области предупреждения,

выявления и пресечения террористических и экстремистских акций и ликвидации их последствий;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

- создавать рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции комиссии, и определять порядок их работы;

- привлекать должностных лиц организаций различных форм собственности (по согласованию с их руководителями) и муниципальных органов власти для осуществления антитеррористической деятельности на предприятиях повышенной опасности, расположенных на территории муниципального образования.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым ее председателем. Заседания комиссии проводятся на плановой основе - ежеквартально либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

5.2. Присутствие на заседании комиссии его членов обязательно. В случае если член комиссии не может участвовать в заседании, полномочия делегируются лицу, исполняющему его обязанности.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

5.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии;

5.5. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов местного самоуправления;

5.6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- утверждает принятые комиссией решения и обеспечивает их выполнение;

- принимает решения о проведении заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- представляет комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- утверждает состав и руководителя рабочего органа комиссии.

5.7. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, расположенными на территории города, а также средствами массовой информации.

5.8. Секретарь комиссии:

- осуществляет организацию деятельности Комиссии в пе-

риод между заседаниями;

- подготавливает решения комиссии и контролирует их выполнение;

- осуществляет организацию и ведение делопроизводства Комиссии.

5.9. Для организации работы Комиссии при председателе создается 2 рабочие группы: группа по противодействию терроризму и группа по противодействию экстремистской деятельности, основными функциями которых являются:

- анализ складывающейся оперативной обстановки;

- ведение банков данных с перечнем объектов повышенной опасности по единой схеме с указанием данных, необходимых для предотвращения террористических актов и экстремистской деятельности и локализации их последствий;

- взаимодействие с рабочими органами региональной антитеррористической комиссии и региональной комиссией по противодействию экстремизму.

5.10. Руководители и состав рабочих групп избираются на первом заседании Комиссии и утверждаются председателем Комиссии.

5.11. Член Комиссии обязан:

- организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

5.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация города, информационно-аналитическое представительство ФСБ во взаимодействии с организациями, участвующими в работе Комиссии.

*Начальник управления ГОиЧС
С.А. Зубарев*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2013 № 412 г. Белокуриха

Об утверждении состава комиссии по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами № 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности», № 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму», № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комиссии по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденным постановлением администрации города от 01.04.2013 № 411, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального обра-

зования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Состав комиссии по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 16.01.2012 № 7 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии города Белокурихи»;

- от 02.02.2012 № 103 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставлять за собой.

Глава администрации города К.И. Базаров

скому краю (по согласованию);

Шадров Сергей Анатольевич – начальник отдела военного комиссариата Алтайского края по г. Белокурихе и Смоленскому району (по согласованию);

Сидельников Владимир Иванович – начальник Межрайонного отдела ТП УФМС России по Алтайскому краю в г. Белокурихе (по согласованию);

Подолук Алена Анатольевна – начальник филиала ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» по г. Белокурихе (по согласованию);

Меркулова Ирина Анатольевна – главный врач КГБУЗ «Центральная городская больница г. Белокуриха» (по согласованию);

Галкин Сергей Владимирович – заместитель руководителя ЮВ МЦТЭТ ОАО «Ростелеком» (по согласованию);

Кольцов Виталий Юрьевич – руководитель Алтайской краевой детско-юношеской общественной организации «Клуб Юный друг пограничников «Святогор» (по согласованию).

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города
от 01.04.2013 № 412

Состав комиссии по противодействию терроризму и экстремистской деятельности на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

Базаров Константин Исламджанович – глава администрации города, председатель комиссии.

Киунов Александр Владимирович – первый заместитель главы администрации города по общим вопросам, заместитель председателя комиссии.

Зубарев Сергей Александрович – начальник управления ГОиЧС администрации города, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Фомин Роман Владимирович – прокурор города Белокурихи (по согласованию);

Языков Иван Сергеевич – начальник МО МВД России «Белокурихинский» (по согласованию);

Пагодин Сергей Евгеньевич – оперуполномоченный отдела УФСБ по Алтайскому краю в г. Бийске (по согласованию);

Сёмкин Геннадий Федорович – заместитель главы администрации города по вопросам ГОиЧС, городскому хозяйству;

Ясинская Марина Васильевна – заместитель главы администрации города по социальным вопросам;

Мусина Елена Рафаиловна – заведующий юридическим отделом администрации города;

Щербakov Андрей Сергеевич – начальник ТО «Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Белокурихе» (по согласованию);

Смоляков Владимир Валентинович – начальник ТО НД № 3 по городу Белокурихе (по согласованию);

Еременко Олег Юрьевич – начальник 6 ОФПС по Алтай-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2013 № 447 г. Белокуриха

О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Содействие занятости населения города Белокуриха на 2013 год», утвержденную постановлением администрации города от 31.10.2012 № 1668

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1302-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Федеральным Законом от 03.12.2012 № 232-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Содействие занятости населения города Белокуриха на 2013 год», утвержденную постановлением администрации города от 31.10.2012 № 1668 изложив приложение № 1 к МЦП «Содействие занятости населения города Белокуриха на 2013 год» в следующей редакции:

«Приложение № 1

к МЦП «Содействие занятости населения
города Белокуриха на 2013 год»

Численность участников и потребность средств на организацию общественных и временных работ в 2013 году

№ п/п	Виды выполняемых работ	Наименование организации	Виды работ	Предполагаемая численность участников (чел.)		Средний период участия (мес.)	Средне-месячные затраты из средств краевого бюджета на одного участника (руб.)	Средне-месячные затраты из средств местного бюджета на одного участника (руб.)	Средняя заработная плата работодателя из расчета полной нормы рабочего времени (руб.)	Предполагаемые расходы (руб.)		
				Всего	в том числе граждане, для которых общественные, временные работы являются подходящей работой					Всего	В том числе средства:	
											Краевого бюджета	Бюджета муниципального образования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	Государственное управление	Администрация города Белокуриха Алтайского края Общественные работы	Архивные работы, делопроизводство, оформление и доставка документов	2	0	0,9	1955,00	7793,45	5205,00	17718,10	3910,00	13808,10
		МБУ «Центр культуры города Белокуриха» Общественные работы	Подсобные работы	2	0	0,9	1955,00	7793,45	5205,00	17718,10	3910,00	13808,10
3	Образование	МБОУ «БСОШ № 1» Общественные работы	Подсобные и вспомогательные работы	2	1	0,9	1955,0	7793,45	5205,00	15946,29	3519,00	12427,29
		МБОУ «БСОШ № 2» Общественные работы		2	1	0,9	1955,55	7793,45	5205,00	15946,29	3519,00	12427,29
4	Дошкольное образование	МБДОУ ЦРР «Детский сад Алenuшка» Общественные работы	Подсобные и вспомогательные работы	2	1	0,9	1955,00	7793,45	5205,00	17718,10	3910,00	13808,10
		МБДОУ «Детский сад Сказка» Общественные работы	Подсобные и вспомогательные работы	2	1	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	15946,29	3519,00	12427,29
		МБДОУ «Детский сад Сказка» Временные работы		2	1	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	15946,29	3519,00	12427,29
5	Дошкольное образование	МБДОУ ЦРР «Детский сад Рябинка» Общественные работы	Подсобные и вспомогательные работы	2	0	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	15946,29	3519,00	12427,29
		МБДОУ ЦРР «Детский сад Рябинка» Временные работы		2	1	0,7	1955,00	7793,45	5205,00	14676,73	3237,48	11439,25
ИТОГО:				18		x	x	x	x	147562,48	32562,48	115000,00

2. Опубликовать постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и труду О.В. Кривенко.

Глава администрации города
К.И. Базаров

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.04.2013 № 448 г. Белокуриха

Об утверждении Положения о координационном комитете содействия занятости населения города Белокуриха

В целях выработки согласованных решений по определению и осуществлению политики занятости населения на территориальном уровне, в соответствии со ст. 20 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о координационном комитете содействия занятости населения города Белокуриха согласно приложению.

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха Алтайского края
от 05.04.2013 № 448

ПОЛОЖЕНИЕ

о координационном комитете содействия занятости населения города Белокуриха

1. Общие положения

1.1. Координационный комитет содействия занятости населения города Белокуриха (далее - комитет) создается в соответствии со ст. 20 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» для выработки согласованных решений по определению и осуществлению политики занятости населения в городе Белокуриха, разработки оперативных мер и подготовки предложений по социальной поддержке населения, содействию занятости граждан при осложнении ситуации на рынке труда города.

1.2. В состав координационного комитета входят представители администрации города, органов занятости населения, социальной защиты, профессиональных союзов, работодателей и общественных объединений, представляющих интересы граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы.

1.3. Комитет является совещательным органом, созданным в рамках социального партнерства в целях выработки согласованных решений по определению и осуществлению политики занятости населения на территории города Белокуриха.

1.4. Положение и состав комитета утверждается постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края.

1.5. В своей деятельности комитет руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Выработка согласованных решений по определению и осуществлению политики занятости населения на территориальном уровне в рамках социального партнерства.

3. Основные направления деятельности

3.1. Комитет в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и в целях содействия эффективной занятости населения города:

- координирует работу всех заинтересованных органов и организаций города по выработке согласованных решений по реализации политики занятости на территории города;

- рассматривает проблемы занятости населения в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края;

- подготавливает предложения по приоритетным направлениям политики занятости населения для разработки программы содействия занятости населения;

- рассматривает программу содействия занятости населения или другие целевые программы по проблемам занятости, разработанные КГКУ «ЦЗН г. Белокуриха» совместно с заинтересованными организациями;

- участвует в разработке проектов нормативных документов администрации города Белокуриха Алтайского края по вопросам занятости населения;

- подготавливает предложения по разработке программ экономического развития и по корректировке программ содействия занятости населения с целью выработки среднесрочных и долгосрочных мер по выходу из критической ситуации на рынке труда, объему финансовых средств, необходимых для обеспечения социальных гарантий поддержки граждан, а также оперативного развертывания оплачиваемых общественных работ на территории города с целью обеспечения временной занятости безработных и определения источников их финансирования;

- вносит при необходимости в органы местного самоуправления предложения о перенесении сроков массового высвобождения работников, связанных с полной или частичной приостановкой производства по инициативе работодателей, ликвидацией или репрофилированием предприятий и другими обстоятельствами; разрабатывает рекомендации, направленные на содействие занятости в условиях массового высвобождения, уменьшение численности увольняемых работников, обеспечение их занятости;

- информирует общественность о положении дел с занятостью граждан и принимаемых мерах по обеспечению социальной защиты высвобожденных работников и незанятого населения;

- осуществляет контроль за реализацией программы содействия занятости населения города, других целевых программ по проблемам занятости.

4. Права комитета**4.1. Комитет имеет право:**

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения, направленные на улучшение положения на рынке труда в городе;

- проводить консультации по проблемам занятости населения с органами местного самоуправления, работодателями,

заключать с ними соглашения, предусматривающие мероприятия, направленные на содействие занятости населения;

- приглашать на заседания комитета и заслушивать представителей КГКУ «ЦЗН г. Белокуриха», работодателей, а также запрашивать у них информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;

- направлять при необходимости подготовленные проекты программ на экспертизу органам, в сферу компетенции которых входят вопросы, подлежащие решению в ходе реализации мероприятий этих программ, привлекать в необходимых случаях независимых экспертов и организации;

- разрабатывать предложения по выделению средств из местного бюджета для реализации мероприятий по снижению напряженности на рынке труда города;

- осуществлять организационные и контрольные функции по реализации Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в рамках, представленных законодательством и настоящим Положением;

- координировать работу программ, включая специальные программы по смягчению социальной напряженности в городе;

- вносить в администрацию города в установленном порядке предложения по вопросам социальных гарантий и поддержке граждан в сфере занятости;

- определять виды, объемы и административные процедуры проведения общественных работ в городе Белокуриха.

5. Организация работы

5.1. Комитет возглавляет заместитель главы администрации города по социальным вопросам.

5.2. Выборы заместителя председателя и секретаря осуществляются открытым голосованием из числа представителей комитета.

5.3. Комитет работает на принципах социального партнерства по плану, составляемому на основе предложений членов комитета.

5.4. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.5. Рабочие заседания и принятые решения оформляются протоколами, которые утверждаются председателем координационного комитета. Решения комитета носят рекомендательный характер.

5.6. Организационно-техническое обеспечение работы комитета осуществляется КГКУ ЦЗН г. Белокуриха (по согласованию).

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2013 № 449 г. Белокуриха

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых

жилых помещениях

В целях реализации Федерального закона от 29.02.2012 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Алтайского края от 11.10.2012 № 74 «О внесении изменений в отдельные законы Алтайского края», на основании Постановления Администрации Алтайского края от 26.12.2012 № 726 «Об утверждении Порядка признания невозможным проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 57 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях согласно приложению.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных

правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха
от 05.04.2013 № 449

Положение

о межведомственной комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях (далее - Комиссия) создана с целью решения вопросов о признании жилого помещения непригодным для проживания.

1.2. Комиссия рассматривает вопросы по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях вне зависимости от формы собственности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Алтайского края от 26.12.2012 № 726 «Об утверждении Порядка признания невозможным проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются», настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Осуществляет взаимодействие организаций, учреждений и предприятий при решении вопросов по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях.

2.2. Осуществляет функцию по рассмотрению вопросов по установлению факта по невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях.

2.3. Принимает решение о невозможности (возможности) проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия в течение 30 дней с даты регистрации поступившего заявления, принимает одно из решений (в виде заключения), указанных в п. 3.2 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

3.2. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

- о невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях;

- о возможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях.

3.3. Комиссия в целях принятия решения:

- осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов на предмет соответствия п.п. 2, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.2, 2.3, п. 4 Постановления Администрации Алтайского края от 26 декабря 2012 года № 726 (в случае если представленные документы не соответствуют требованиям указанного пункта постановления, в адрес заявителя направляется уведомление с просьбой представления недостающих документов);

- проводит работу по установлению факта по невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях;

- составляет акт обследования помещения;

- составляет заключение о невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях.

3.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который ведет заседания комиссии, подписывает протокол и заключение о невозможности проживания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лиц из их числа.

В отсутствие председателя межведомственной комиссии по отбору заседание ведет заместитель председателя по отбору.

3.5. Секретарь Комиссии организует деятельность Комиссии, в том числе:

- осуществляет подготовку материалов к работе Комиссии;

- осуществляет подготовку акта и заключения Комиссии;

- направляет в 5-дневный срок заключение Комиссии заявителю.

- уведомляет членов Комиссии не менее чем за 3 дня о месте, дате, времени проведения заседания Комиссии.

3.6. Межведомственная комиссия формируется в количестве 7 человек.

3.7. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и обязаны присутствовать на каждом заседании, руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, выполнять и контролировать выполнение решений Комиссии.

3.8. Члены Комиссии имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

3.9. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

3.10. К работе Комиссии могут привлекаться собственники жилого помещения (уполномоченные ими лица), а в необходимых случаях – квалифицированные эксперты проектно-исследовательских организаций.

3.11. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) межведомственной комиссии.

4.1. Решение Комиссии по вопросу установлению факта по невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанной категории, в ранее занимаемых жилых помещениях может быть обжаловано в судебном порядке.

*Инспектор по охране
прав детства Л.М. Богер*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2013 № 500 г. Белокуриха

О внесении изменений в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 « Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных

учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», в редакции постановлений от 16.02.2011 № 140, от 01.06.2011 № 583, от 07.07.2011 № 744, от 13.10.2011 № 1197, от 15.11.2011 № 1372

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 27.09.2010 № 1302 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, Положения о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, состава комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений», в редакции постановлений от 16.02.2011 № 140, от 01.06.2011 № 583, от 07.07.2011 № 744, от 13.10.2011 № 1197, от 15.11.2011 № 1372, изложив пункт 2.1. главы 2 Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений в следующей редакции:

«2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Дети младенческого возраста (с 2 месяцев до 1 года 6 месяцев) принимаются в ДОУ, где имеются соответствующие условия для их развития и воспитания.»

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию администрации города А.С. Пулей.

Глава администрации города К.И. Базаров

ции», Законом Алтайского края от 10.04.2007 № 32-ЗС «Об организации и деятельности розничных рынков в Алтайском крае», Постановлением Администрации Алтайского края от 07.07.2010 № 288 «О порядке организации деятельности ярмарок на территории Алтайского края», руководствуясь ч. 7 ст. 47 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края согласно приложению.

2. Постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 14.12.2010 № 1776 «Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарок на территории города Белокуриха» отменить.

3. Постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 30.11.2009 № 1200 «Об утверждении состава комиссии по выдаче разрешения на право организации розничного рынка» отменить.

4. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном интернет-сайте администрации города.

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

Глава администрации города

К.И. Базаров

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха Алтайского края от 23.04.2013 № 563

Порядок организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

Настоящий порядок организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными Законами от 30.12.2006

№ 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009

№ 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10.04.2007 № 32-ЗС «Об организации и деятельности розничных рынков в Алтайском крае», Постановлением Администрации Алтайского края от 01.07.2010 № 288 «О порядке организации деятельности ярмарок на территории Алтайского края».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

1.2. Ярмарка - это самостоятельное рыночное мероприятие, имеющее временный характер (срок деятельности не

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2013 № 563 г. Белокуриха

Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ

«О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федера-

более одного года), организуемое в соответствии с установленными требованиями для осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) в целях удовлетворения потребностей населения в товарах и услугах.

Ярмарка проводится в целях наиболее полного удовлетворения потребностей жителей города Белокуриха услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также поддержки местных производителей.

1.3. Организаторами ярмарки могут быть: орган исполнительной власти города Белокуриха, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - «организатор»).

1.4. Участники ярмарки - товаропроизводители, юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, ведущие личное подсобное хозяйство или занимающиеся садоводством, огородничеством или животноводством.

1.5. По видам ярмарки подразделяются на универсальные, специализированные, совместные, выставки-ярмарки.

2

Универсальная ярмарка – ярмарка, на которой менее восьмидесяти процентов торговых мест от их общего количества предназначено для продажи товаров одного класса или вида.

Специализированная ярмарка – ярмарка, на которой восемьдесят и более процентов торговых мест от их общего количества предназначено для продажи товаров одного класса или вида.

Совместные ярмарки – ярмарки, проводимые двумя или более организаторами на основании заключенных соглашений.

Выставка – ярмарка, ярмарка, проводимая с демонстрацией образцов продукции и их продаж в целях обеспечения взаимодействия производителей товаров, осуществляющих торговую деятельность и поставку товаров, а также потребителей товаров.

1.6. Вид ярмарки определяется её организатором в соответствии с потребностью населения в приобретении определенных видов товаров.

1.7. В зависимости от характера работы ярмарки могут быть постоянно действующие (работающие каждый день за исключением выходных или санитарных дней), еженедельные (организуемые по определенным дням недели, в том числе ярмарка выходного дня), праздничные или тематические (проводимые однократно и приуроченные к определенным праздникам и знаменательным датам).

1.8. Ярмарки могут размещаться в стационарных объектах (здания, строения, сооружения), нестационарных объектах (временные сооружения и конструкции), а также на открытых земельных участках.

2. Организация деятельности ярмарки

2.1. Решение о проведении ярмарки принимается ее организатором и направляется для согласования в администрацию города Белокуриха Алтайского края. В решении должен быть указан вид ярмарки, место, срок проведения и режим ее работы. В случае организации ярмарки органами местного самоуправления решение оформляется правовым актом.

2.2. При организации ярмарки на земельных участках, в зданиях, сооружениях, не являющихся объектами собственности организатора ярмарки, заключается договор безвозмездного пользования, аренды (либо иной вид гражданско-правового договора) с собственником указанного имущества.

2.3. Участие в ярмарке осуществляется на основании заявки, представляемой организатору ярмарки и утверждаемой отделом по развитию и поддержке предпринимательства и ры-

ночной инфраструктуры администрации города Белокуриха.

2.4. Организатор ярмарки рассматривает поступившие заявки, разрабатывает и согласовывает с администрацией города Белокуриха Алтайского края схему размещения торговых мест на ярмарке. Схема размещения должна (за исключением специализированной ярмарки) предусматривать места на ярмарке

3

для реализации различных классов товаров (сельскохозяйственной продукции, продовольственных и непродовольственных товаров и т.д.).

2.5. Места на ярмарках предоставляются в соответствии со схемой размещения мест на ярмарке.

2.6. Организатор ярмарки определяет ассортимент реализуемых на ярмарке товаров, перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, условия предоставления мест на ярмарке по согласованию с администрацией города Белокуриха Алтайского края.

2.7. Информация о дате и месте организации ярмарки, режим работы ярмарки, ассортимент реализуемых на ярмарке товаров, перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, условия предоставления мест на ярмарке публикуется организатором ярмарки в средствах массовой информации.

2.8. Режим работы ярмарки устанавливается организатором с учетом создания максимальных удобств для населения.

2.9. При предоставлении мест на ярмарке участники ярмарки сообщают организатору ярмарки следующие сведения:

- юридические лица – информацию согласно приложению № 1;
- индивидуальные предприниматели - информацию согласно приложению № 2;
- граждане - информацию согласно приложению № 3;

3. Требования к размещению торговых мест и осуществлению деятельности по продаже товаров на ярмарке

3.1. Посетителям ярмарки должны быть в доступной форме сообщены следующие сведения:

- наименование уполномоченного органа в соответствии с решением, которого проводится ярмарка;
- информация об организаторе (администрация города, юридические лица, индивидуальные предприниматели);
- название ярмарки, с указанием ее вида;
- место и срок проведения ярмарки, характер и режим ее работы;
- условия предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе размере платы за его использование;
- стоимость оказания дополнительных услуг.

3.2. Организатор ярмарки обеспечивает:

- согласование места организации ярмарки с органами, уполномоченными на осуществление контроля за обеспечением пожарной безопасности, за охраной общественного порядка, а также с органами по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей;
- оснащение мест проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора;
- организацию автостоянок (временных автостоянок) для парковки личного автотранспорта;

4

- надлежащее противопожарное и санитарное состояние мест проведения ярмарок и мест общего пользования;
- вывоз мусора.

3.3. Участники ярмарки обеспечивают:

- уборку своего места на ярмарке и прилегающей территории во время и по окончании работы ярмарки;

- продажу товаров (выполнение работ, оказание услуг) с места на ярмарке.

3.4. В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения размещение товаров в тарной упаковке осуществляется на подтоварниках или специальных настилах, продажа свежей плодоовощной продукции с земли запрещается.

3.5. Организация продажи товаров на ярмарке осуществляется с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды и других установленных федеральными законами требований.

4. Контроль за деятельностью ярмарки

4.1. Контроль за деятельностью ярмарки осуществляется организатором ярмарки во взаимодействии с соответствующими уполномоченными органами в пределах их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Заведующий отделом по развитию и поддержке предпринимательства и рыночной инфраструктуры
А.А. Беляев

Приложение № 1

к Порядку организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

ЗАЯВКА

на участие в ярмарке
(для юридических лиц)

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица)

Юридический адрес: _____

Телефон: _____

Фактический адрес: _____

ОГРН _____ ИНН _____

в лице _____

(должность, Ф.И.О.) _____

просит выделить _____ торговых мест для реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) _____

(наименование групп товаров, вид выполняемых работ, оказываемых услуг)

произведенных в _____

(место происхождения (производства) товаров)

сроком с _____ по _____ 20 _____ года

на ярмарке в городе Белокуриха по адресу:

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц на _____ листах;

_____ Материалы приняты:

М.П. (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О)

_____ Рег. № _____

(должность) от _____

Согласовано: _____

Приложение № 2

к Порядку организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

ЗАЯВКА

на участие в ярмарке

(для индивидуальных предпринимателей)

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

проживающий по адресу: _____

_____ тел. _____

Паспорт серия: _____ номер _____ выдан _____

(кем выдан)

ОГРН _____ ИНН _____

просит выделить _____ торговых мест для реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) _____

(наименование групп товаров, вид выполняемых работ, оказываемых услуг) произведенных в _____

_____ (место происхождения (производства) товаров)

сроком с _____ по _____ 20 _____

года

на ярмарке в городе Белокуриха по адресу:

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей на _____ листах;

_____ (подпись заявителя)

М.П.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

Материалы приняты:

(подпись, Ф.И.О)

Рег. № _____

от _____

Согласовано: _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2013 № 610 г. Белокуриха

О внесении изменений в Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, утвержденное постановлением администрации города от 25.03.2013 № 347

Рассмотрев протест прокурора города Белокурихи от 15.04.2013 № 2-62-2013-828 на постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 25.03.2013 № 347 «Об утверждении Положения о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд», в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 52 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, утвержденное постановлением администрации города от 25.03.2013 № 347, изложив п. 4.13 в следующей редакции:

«4.13. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты не входят в состав Комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, Протоколу подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок в зависимости от того, по какому поводу проводилась экспертиза.»

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и труду О.В. Кривенко.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение № 3

к Порядку организации деятельности ярмарок на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

ЗАЯВКА

на участие в ярмарке

(для физического лица)

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) _____

проживающий по адресу: _____

_____ тел. _____

Паспорт серия: _____ номер _____ выдан _____

(кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего ведение крестьянского (фермерского) хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, пчеловодством, или производством ремесленной продукции _____

просит выделить _____ торговых мест для реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) _____

(наименование групп товаров, вид выполняемых работ, оказываемых услуг) произведенных в _____

(место происхождения (производства) товаров)

сроком с _____ по _____ 20 _____

года на ярмарке в городе Белокуриха по адресу: _____

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего ведение крестьянского (фермерского) хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, пчеловодством, или производством ремесленной продукции на _____ листах;

(подпись заявителя)

М.П.

(Ф.И.О.)

(должность)

Материалы приняты:

(подпись, Ф.И.О)

Рег. № _____

от _____

Согласовано: _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2013 № 618 г. Белокуриха

О внесении изменений в постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 18.05.2011 № 505 «Об утверждении Положения о городской межведомственной комиссии по организации в каникулярное время отдыха, оздоровления и занятости детей, состава городской межведомственной комиссии по организации в каникулярное время отдыха, оздоровления и занятости детей, состава комиссии по проверке готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием к приему детей», в редакции постановления от 15.05.2012 № 742

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Администрации Алтайского края от 12.04.2011 № 177 «Об организации в 2011-2013 годах отдыха детей, их оздоровления и занятости», в целях осуществления организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в городе Белокуриха, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение № 2 к постановлению администрации города Белокуриха Алтайского края от 18.05.2011 № 505 «Об утверждении Положения о городской межведомственной комиссии по организации в каникулярное время отдыха, оздоровления и занятости детей, состава городской межведомственной комиссии по организации в каникулярное время отдыха, оздоровления и занятости детей, состава комиссии по проверке готовности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием к приему детей», в редакции постановления от 15.05.2012 № 742, изложив его в следующей редакции:

«Приложение №2

к постановлению администрации города Белокуриха от 18.05.2011 № 505

СОСТАВ

городской межведомственной комиссии по организации в каникулярное время отдыха, оздоровления и занятости детей

М.В. Ясинская - председатель комиссии, заместитель главы администрации города по социальным вопросам.

А.С. Пулей - заместитель председателя комиссии, председатель комитета по образованию.

Л.В. Губина - секретарь комиссии, директор МБОУ ДОД «ЦЭВ».

Члены комиссии:

Н.В. Безлюдская - председатель комитета по культуре и делам молодежи;

М.А. Галахов - председатель комитета по физической культуре и спорту;

Е.Д. Зибзеев - председатель комитета по финансам, нало-

говой и кредитной политике;

В.Е. Бурцева - ответственный секретарь КДН и ЗП;

И.А. Меркулова - главный врач КГБУЗ «ЦГБ г. Белокуриха» (по согласованию);

Л.И. Посысаева - начальник Управления по социальной защите населения по г. Белокуриха (по согласованию);

А.С. Щербаков - начальник ТО Роспотребнадзора по г. Белокуриха (по согласованию);

О.Н. Казанцева - директор КГУ «Центр занятости населения по городу Белокуриха» (по согласованию);

И.С. Языков - начальник МО МВД РФ «Белокурихинский» (по согласованию);

В.В. Смоляков - начальник ТО надзорной деятельности № 3 УНД ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию);

А.А. Отт - депутат Белокурихинского городского Совета депутатов (по согласованию).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальным вопросам М.В. Ясинскую.

Глава администрации города

К.И. Базаров

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2013 № 626 г. Белокуриха

Об утверждении Правил передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации города Белокуриха Алтайского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, п. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с п. 7 ч. 3 ст. 12.1. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации города Белокуриха Алтайского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями согласно приложению.

2. Возложить на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Белокуриха Алтайского края и урегулированию конфликта интересов обязанности по рассмотрению заявлений от муниципальных служащих о передаче подарков, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными ме-

роприятиями.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокуриха» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города В.П. Сохарева.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города
от 06.05.2013 № 626

ПРАВИЛА

передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации города Белокуриха Алтайского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливают порядок передачи (приема, оценки, учета на балансе основных средств, временного хранения и дальнейшего использования) в муниципальную собственность подарков, полученных муниципальными служащими администрации города Белокуриха Алтайского края (далее - муниципальные служащие) от юридических и физических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок).

2. Подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей согласно части второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации признается собственностью муниципального образования город Белокуриха Алтайского края и подлежит передаче муниципальным служащим материально – ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением администрации города (далее – материально - ответственное лицо).

3. Муниципальный служащий, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, обращается с заявлением о передаче подарка на имя главы администрации города по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации заявлений о передаче подарков полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – Журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам и передается для рассмотрения главе администрации города.

Ведение журнала регистрации заявлений о передаче подарков в администрации города возлагается на заведующего

организационным отделом, а на период его временного отсутствия на муниципального служащего, исполняющего его обязанности.

В заявлении указываются все известные муниципальному служащему реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

В случае, если муниципальный служащий, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящих Правил после оформления в собственность муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, это должно быть отражено в заявлении.

После рассмотрения главой администрации города заявление передается для исполнения материально - ответственному лицу.

4. Материально - ответственное лицо извещает муниципального служащего о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема – передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от муниципального служащего производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по оценке подарков.

Заседания комиссии по оценке подарков проводятся по мере поступления заявлений муниципальных служащих, получивших подарки в связи с официальными мероприятиями, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.

6. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по среднерыночной цене аналогичного подарка.

7. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

8. Акты приема – передачи составляются в 3-х экземплярах: один экземпляр для муниципального служащего, второй – для отдела бухгалтерского учета, третий – для материально – ответственного лица.

Акт приема-передачи направляется в отдел бухгалтерского учета в течение 3 дней.

Акты приема – передачи регистрируются в Журнале учета актов приема – передачи подарков (далее – Журнал учета), который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам по мере поступления.

Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован и

скреплен печатью администрации города. Журнал учета хранится у материально – ответственного лица.

9. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по оценке подарков или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату муниципальному служащему, передавшему подарок.

Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного муниципальным служащим администрации города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – акт возврата) по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам, который составляется материально – ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально – ответственного лица.

10. Принятый материально – ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств администрации города Белокуриха Алтайского края и поступает на хранение материально – ответственному лицу.

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по оценке подарков (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

После получения материально-ответственным лицом сведений о перечислении муниципальным служащим на счет муниципального образования город Белокуриха Алтайского края денежных средств, равных стоимости подарка, подарок передается муниципальному служащему по акту согласно приложению 5.

12. За неисполнение настоящих Правил, муниципальный служащий несет ответственность, установленную законом.

*Заведующий организационным отделом
В.Р. Солдатова*

Приложение № 1

к Правилам передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Главе администрации города

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещающего должность _____

_____ (наименование должности муниципальной службы)

В соответствии с частью второй статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу принять полученные мною от _____

_____ (названия юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц)

в связи с _____

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)

следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Кол-во предметов	Стоимость в рублях*
Итого:				

* заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

_____ (заполняется в случае намерения выкупить подарок)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2

к Правилам передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Журнал регистрации заявлений о передаче подарков полученных муниципальными служащими администрации города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего заявление	Должность муниципального служащего, подавшего заявление	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципального служащего, принявшего заявление	Вид подарка	Заявленная стоимость	Отметка о желании выкупить подарок
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приложение № 3

к Правилам передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

АКТ

приема-передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

от «__» _____ 20__ г. № _____

Муниципальный служащий _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы)

_____ (наименование структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» передает, а материально-ответственное лицо

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

_____ (указать наименование мероприятия и дату)

Описание подарка:

Наименование: _____

Вид подарка: _____

(бытовая техника, предметы искусства и т.д.)

Оценочная стоимость: _____

Историческая (культурная) ценность _____

Сдал _____ Принял _____

_____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Правилам передачи подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

ЖУРНАЛ УЧЕТА

актов приема – передачи подарков, полученных муниципальными служащими администрации города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата	Наименование подарка	Вид подарка	Ф.И.О. сдавшего подарок	Подпись сдавшего подарок	Ф.И.О. принявшего подарок	Подпись принявшего подарок	Отметка о возврате
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АКТ

возврата подарка полученного муниципальным служащим администрации города в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

«__» _____ 20__ г. № _____

Материально-ответственное лицо _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы, наименование подразделения)

_____ (наименование органа структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также на основе протокола заседания комиссии по оценке подарков, полученных муниципальными служащими, от «__» _____ 20__ г., возвращает муниципальному служащему

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность муниципальной службы, наименование структурного подразделения)

подарок, переданный по акту приема – передачи от

«__» _____ 20__ г. № _____

Выдал:

Принял:

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2013 № 635 г. Белокуриха

На основании Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», с целью обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений и реализации права граждан на получение общего образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 27.02.2013 № 207 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Белокуриха», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию администрации города Белокуриха А.С. Пулей.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

*Председатель комитета
по образованию А.С. Пулей.*

2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 2»	40- лет Победы, 50 лет Алтая, Арбузная, Артековцев, Балтийская, Барнаульская, Бийская, 1 -Восточная, 2-Восточная, Воскресенская, Братьев Ждановых, Братская Брусничная, Васильковая, Вл.Высоцкого, Гагарина, Гончарная Дальняя, Демидовская Енисейская, Жемчужная, Загородная, Заречная, Звездная, Зеленая, Игоря Талькова, Изумрудная, Иркутская, Иртышская, Камчатская, Кирпичная, Кленовая, Кольцевая, Коммунальная, Комсомольская, Космическая, Лазурная, Листьева, Луговая, Лунный, Майская, Малиновая, Мирная, Мичуринцев, Академика Мясникова 16, 18-26, Набережная, Нагорная, Нарядная, Невского, Новоалтайская, Новосибирская, Огородная, Оружейная, Осенняя, Отдельная, Партизанская, Паустовского, Песчаная, Питерская, Предгорная, Проходная, Радужная, Раздольная, Рождественская, Рябиновая, Сахарова, Славянская, Сливовая, Смоленская, Соболева, Советская, дома индивидуальной застройки, 4/1, 6/1, 6а, 10/1, 12, 14 Соловьиная, Тополиная, Троицкая, Урожайная Цветная, Чернявского, Широкая, Юбилейная, Яблочная, Ягодная Переулки: Амурский, Береговой, Боевой, Веселый, Вишневый, Горный, Дорожный, Заводской, Калиновый, Ключевой, Короткий, Лавров, Ленский, Лесной, Мостовой, Новый, Октябрьский, Пантелеймона, Покровский, Прибрежный, Промышленный, Родниковый, Таманский, Телеский, Тихий, Трудовой, Флотский, Фрунзенский, Цветочный, Эйхе, Южный, Янтарный, Яровой
----	--	---

Приложение к постановлению администрации города от 08.05.2013 №635

«Приложение к постановлению администрации города от 27.02.2013 №207

Территории, закрепленные за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Белокуриха

№ п/п	Наименование учреждения	Территория
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1»	Улицы: 60-лет Победы, Алтайская, Бажова, Белогорская, Бирюзовая, Бульчева, Братьев Ждановых д 1,3, Вербная, Весенняя, Виноградная,, Высокая, Горнолыжная, Декабристов, Живописная, Зимняя, Академика Мясникова 1-11, 12,14,19. Молодежная, 8 Марта, Нижняя, Обская, Объездная, Озерная, Полевая, Прямая, Рабочая, Российская, Садовая, Отрадная, Степная, Светлая, Свободы, Северная, Сельская, Сибирская, Снежная, Степная, Строителей, Успенская, Холмистая, Центральная, Чехова, Шукшина Переулки: Белый, Березовый, Звонкий, Казачий, Кедровый, Крайний, Крестьянский, Ореховый, Поперечный, Речной, Рыбацкий, Сиреневый, Солнечный, Сосновый, Спортивный, Таежный, Угрюмова, Усадебный, Школьный, Шоссейный, Энергетиков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05. 2013 № 636 г. Белокуриха

Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие торговой деятельности муниципального образования город Белокуриха Алтайского края» на 2013 – 2016 годы

В соответствии с 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 муниципальную целевую программу «Развитие торговой деятельности муниципального образования город Белокуриха Алтайского края» на 2013 – 2016 годы

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет сайте администрации города.

3. Контроль исполнения программных мероприятий возложить на заведующего отделом по поддержке и развитию пред-

принимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края А.А. Беляева.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение № 1

к постановлению администрации города
от 08.05.2013 № 636

Муниципальная целевая программа «Развитие торговой деятельности в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края» на 2013 - 2016 годы

Паспорт программы

Наименование программы	«Развитие торговой деятельности в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края» на 2013-2016 года (далее – «программа»)
Заказчик программы	Администрация города Белокуриха Алтайского края
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности Российской Федерации»; Стратегия развития торговли в Российской Федерации на 2011 - 2015 годы и период до 2020 года, утвержденная Приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 31.03.2011 № 422; Долгосрочная программа социально-экономического развития Алтайского края на период до 2017 года, утвержденная постановлением администрации Алтайского края от 21.09.2009 № 394; Методические рекомендации по разработке региональных программ развития торговли, утвержденные Приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 28.07.2010 № 637; План мероприятий по реализации Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011 - 2015 годы и период до 2020 года, одобренный на заседании рабочей группы по координации работы по реализации Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (протокол от 24.02.2011 № 9); Краевая программа «Развития торговой деятельности в Алтайском крае» 2012-2016 годы, утвержденная Постановлением Администрации Алтайского края от 30.12.2011 № 784.
Цель программы	Создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на разнообразные качественные товары и услуги путем формирования эффективной товаропроводящей системы.

Задачи программы	Повышение экономической доступности товаров для населения в целях реализации социальной политики; повышение инвестиционной и инновационной активности в торговой сфере; развитие и совершенствование рыночных форм торговли; повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы; стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности.
Срок реализации программы	2013-2016 годы
Важнейшие целевые индикаторы и показатели реализации программы	Индекс физического объема оборота розничной торговли; оборот розничной торговли на душу населения; количество стационарных торговых объектов; доля площадей современных торговых форматов в общем количестве стационарных торговых площадей.
Исполнители основных мероприятий	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края; Общественный Совет по развитию предпринимательства города Белокуриха при главе администрации города Белокуриха (по согласованию).
Разработчик программы	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	Реализация мероприятий программы обеспечит достижение следующих результатов к концу 2016 года: - увеличение до 136,7 к уровню 2012 года индекса физического объема оборота розничной торговли; - увеличение до 35475 тыс. руб. оборота розничной торговли на душу населения; - увеличение до 30 % доли площадей современных торговых форматов в общем количестве стационарных торговых площадей.
Объемы средств, и источники финансирования программы по годам	2013 год: 11 млн. руб. – сумма инвестиций в строительство промышленно-продовольственного рынка, двух торговых комплексов, автосервиса, автомойки – собственные средства субъектов малого предпринимательства; 2014 год – 5 млн. руб. – сумма инвестиций в строительство торгового комплекса, собственные средства субъекта малого предпринимательства.

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами

Торговля на сегодняшний день является постоянно развивающимся видом деятельности. Развитие и совершенствование форм розничной торговли в городе связано со спецификой города, так как город курортно - туристического направления, соответственно торговая деятельность разноплановая.

На 01.10.2012 года общее количество субъектов малого и среднего предпринимательства составило 921, из которого индивидуальных предпринимателей 558, юридических лиц 363. По основному виду деятельности розничная торговля от общего количества субъектов малого предпринимательства зарегистрировано 304 (32,8%), из которых 265 (47,1 %) индивидуальных предпринимателей, 39 (10,7 %) юридических лиц. Из выше изложенного следует, что среди субъектов малого предпринимательства, данный вид деятельности является наиболее

распространенным.

Количество работников в оптовой и розничной торговле, включая ремонт автотранспорта, бытовых изделий и предметов личного пользования, составляет 532 работающих.

По состоянию на 01.10.2012 фактическая обеспеченность населения торговыми площадями в среднем по городу составила 1017,6 кв. м на 1 тысячу жителей, что на 3,6 раза превышает среднекраевой норматив (282 кв. м). На территории города по состоянию на 01.10.2012 зарегистрировано действующих магазинов 117, из которых продовольственных 37, непродовольственных 33, магазинов смешанных товаров 46, с общей торговой площадью 14771,6 кв.м.

Анализ состояния сектора торговли показал, что, несмотря на достаточно активное развитие, в торговой отрасли города существуют следующие проблемы:

- недостаточное развитие выездной торговли, организации приема предварительных заказов на товары и их доставки;

- нестационарная торговля сувенирной продукцией по ул. Славского.

К перспективным направлениям развития торговой деятельности в городе относятся следующие:

- увеличение общего количества торговых площадей за счет инвестирования в строительство новых торговых объектов и реконструкцию действующих;

- развитие современных форматов, обеспечивающих высокий уровень сервиса и контроль качества товаров;

- повышение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства в сфере торговли;

- повышение уровня информационного обеспечения в сфере торговли.

Целесообразность программного решения обозначенных проблем и реализации перспективных направлений развития торговой деятельности обусловлена необходимостью сбалансированности и комплексной увязки мероприятий, направленных на качественное развитие сферы торговли. Программный метод обеспечивает консолидацию деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и представителей бизнеса с целью поддержания высоких темпов развития торговой сферы, увеличения предложения товаров и услуг, создание новых рабочих мест.

2. Основная цель и задачи программы

Цель программы – создание условий для наиболее полного удовлетворения спроса населения на разнообразные безопасные и качественные товары и услуги путем формирования эффективной товаропроводящей системы.

Задачи программы:

- совершенствование форм и методов государственно – правового регулирования в сфере торговли;

- повышение инвестиционной активности в торговой сфере;

- развитие и совершенствование рыночных форм торговли;

- повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы;

- стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности.

3. Система программных мероприятий

Система программных мероприятий разработана на основе анализа современного состояния торговли, выявленных проблем и перспективных направлений развития, а также с учетом мероприятий, предусмотренных в программе «Развитие торговой деятельности в Алтайском крае» на 2012 – 2016 годы, Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2011

– 2015 годы и период до 2020 года.

Достижение цели программы обеспечивается за счет выполнения комплекса взаимоувязанных мероприятий, направленных на решение задач, поставленных программой.

Задача «Совершенствование форм и методов государственно-правового регулирования в сфере торговли» реализуется за счет мероприятий, обеспечивающих регулирование торговой сферы в рамках полномочий федеральных, краевых и муниципальных структур. Мероприятия предусматривают формирование торгового реестра Алтайского края, разработку документов территориального планирования с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, предназначенных для реализации продовольственных и непродовольственных товаров, осуществление мониторинга цен на социально-значимые товары потребительского рынка.

Задача «Повышение инвестиционной и инновационной активности в торговой сфере» предполагает проведение мероприятий, направленных на стимулирование развития розничной торговой инфраструктуры, обеспечивающей высокий уровень предоставляемых торговых услуг для жителей и гостей города. Проводимые мероприятия способствуют открытию новых торговых объектов, относящихся к современным форматам торговли, а также модернизации и реконструкции, упорядочение размещения мелкорозничной торговой сети на территории города согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов, содействие открытию новых, реконструкции и модернизации действующих объектов общественного питания с учетом потребности в развитии общедоступной сети.

Объем инвестиций в сфере малого предпринимательства в 2010 составил 40,8 тыс. руб. в 2011 - 21208,9 тыс. руб., увеличение в 519, 8 раз. В 2012 увеличение инвестиций до 23000 тыс. руб. В 2013 году запланировано инвестиций 437 мил. руб.

Увеличение инвестиций способствует началу строительства нового торгового центра на 120 торговых мест, данное сооружение строится с учетом современных форматов торговли.

Задача «Повышение экономической доступности товаров для населения в целях реализации социальной политики» реализуется при помощи мероприятий, направленных на стабилизацию ценовой ситуации на продовольственном рынке города. Мероприятия предусматривают развитие сети торговых объектов, торгующих по доступным ценам, проведение ярмарок «Выходного дня», содействие доступности объектов торговой инфраструктуры для маломобильных групп населения.

Задача «Повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы» реализуется при помощи мероприятий, направленных на формирование востребованных и профессиональных кадров для сферы торговли. Мероприятия предусматривают проведение обучающих мероприятий для торгового персонала с привлечением специалистов учреждений профессионального образования, организацию в целях популяризации торговой предпринимательской деятельности общегородских конкурсов на различную тематику.

Задача «Стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности» мероприятия предусматривают содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства сферы торговли в рамках реализации краевой и муниципальной программ развития малого и среднего предпринимательства, расширение способов информирования хозяйствующих субъектов о выделении муниципальных земельных участков для размещения объектов торговой инфраструктуры. Перечень мероприятий программы изложен в приложении №1.

4. Оценка эффективности реализации программы.

Реализация мероприятий программы обеспечит развитие торговой деятельности на территории города, создание условий для полного удовлетворения спроса населения на разнообразные качественные товары и услуги, формирование эффективной товаропроводящей системы.

Реализация программных мероприятий обеспечит достижение следующих результатов к концу 2016 года:

- увеличение до 2303,2 млн. руб. оборота розничной торговли;
- увеличение до 136,7 % к уровню 2012 года индекса физического объема оборота розничной торговли;
- увеличение до 602,5 млн. руб. инвестиций в основной капитал;
- увеличение до 159,9 тыс. руб. оборота розничной торговли на душу населения;
- увеличение до 18,180 тыс. руб. среднемесячной заработной платы работников торговли;
- увеличение до 179 единиц количества стационарных торговых объектов;
- увеличение до 30 % доли площадей современных торговых форматов в общем количестве стационарных торговых площадей. Динамика целевых индикаторов эффективности реализации программы изложена в приложении № 2.

5. Система управления реализацией программы

Заказчиком программы является Администрация города Белокуриха Алтайского края.

Исполнители программы:

Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха;

Общественный Совет по развитию предпринимательства города Белокуриха при главе администрации города Белокуриха (по согласованию).

Межведомственную координацию реализации мероприятий программы осуществляет администрация города Белокуриха Алтайского края.

Исполнители обеспечивают:

- выполнение мероприятий программы;
- подготовку предложений по корректировке программы на соответствующий год;
- предоставляют в Управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры информацию о ходе реализации мероприятий программы до 15 июля текущего года (полугодовая) и до 1 февраля года, следующего за отчетным (годовая).

*Заведующий отделом по поддержке
и развитию предпринимательства и
рыночной инфраструктуры А.А. Беляев*

Приложение № 1

к программе «Развитие торговой деятельности в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края» на 2013-2016 года

Перечень программных мероприятий

№ п/п	Содержание мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения, годы	Ожидаемые результаты от реализации мероприятия
1	2	3	4	5
1. Совершенствование форм и методов государственно – правового регулирования в сфере торговли				
1.1	Формирование торгового реестра города Белокуриха (первый этап – внесение в торговый реестр данных в отношении действующих хозяйствующих субъектов)	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013	Формирование единого информационного ресурса, содержащего сведения о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектах осуществляющих поставки товаров (за исключением производителей товаров), на территории города.
1.2	Формирование торгового реестра города Белокуриха (второй этап – внесение в торговый реестр данных в отношении вновь создаваемых хозяйствующих субъектов, а также изменений в отношении ранее внесенных данных)		2014-2016	
1.3	Разработка документов территориального планирования, правил землепользования и застройки с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, предназначенных для реализации продовольственных и непродовольственных товаров, а также необходимости развития сектора оптовой торговли.	Отдел архитектуры и градостроительства	2013-2016	Увеличение до 179 единиц количества стационарных торговых объектов.
1.4.	Размещение в Интернете информации о состоянии и перспективах развития торговой деятельности в муниципальном образовании	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013-2016	Формирование единого информационного пространства; повышение уровня информированности населения о состоянии и развитии торговой деятельности в городе.
2.Повышение инвестиционной и инновационной активности в торговой сфере				
2.1.	Проведение ежегодного мониторинга и анализа обеспеченности населения площадью торговых объектов с учетом спроса на потребительские товары	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013-2016	Достижение нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории города.
2.2.	Содействие открытию новых торговых объектов, относящихся к современным форматам торговли, а также модернизации и реконструкции существующих торговых объектов на территории города.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры; Отдел архитектуры и градостроительства.	2013-2016	Увеличение до 30 % доли площадей современных торговых форматов; увеличение до 15 000 руб. среднемесячной заработной платы работников торговли.

№ п/п	Содержание мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения, годы	Ожидаемые результаты от реализации мероприятия
1	2	3	4	5
2.3.	Разработка и утверждение измененной схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края Отдел архитектуры и градостроительства.	2013-2016	Упорядочение размещения объектов мелкорозничной торговли с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов в муниципальном образовании, а также использования субъектами малого и среднего предпринимательства не менее 60 % от общего количества нестационарных торговых объектов, предусмотренных в схемах, повышение уровня обслуживания потребителей.
2.4.	Упорядочение размещения мелкорозничной торговой сети на территории муниципального образования в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края Отдел архитектуры и градостроительства.	2013-2016	
3.	Повышение экономической доступности товаров для населения в целях реализации социальной политики			
3.1.	Проведение мониторинга потребительских цен на социально значимые продовольственные товары	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края Комитет по экономике и труду.	2013-2016	Определение экономической доступности товаров для населения; оперативное взаимодействие с контролирующими органами по фактам значительного роста цен.
3.2.	Содействие развитию сети торговых объектов, реализующих продовольственные товары по доступным ценам (магазины эконом-класса и другие)	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013-2016	Обеспечение доступности цен на социально значимые товары.
3.3.	Организация проведения ярмарок «Выходного дня», иных торговых мероприятий с привлечением товаропроизводителей, осуществляющих деятельность на территории города.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013-2016	Доведение количества ежегодно проводимых ярмарочных мероприятий до 10.
3.4.	Содействие доступности объектов торговой инфраструктуры для маломобильных групп населения	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры	2013-2016	Повышение доступности торговых объектов для людей с ограниченными физическими возможностями.
4	Развитие и совершенствование рыночных форм торговли			
4.1.	Содействие открытию розничных рынков за счет строительства новых рыночных объектов, реконструкции существующих зданий и сооружений.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.	2013-2016	Открытие стационарного розничного рынка на территории города
4.2.	Реализация мероприятий по переводу торговых мест, размещенных на открытых площадках розничных рынков, в капитальные строения	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.	2013	Перевод рыночной торговли в капитальные строения в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.
4.3.	Строительство промышленно-продовольственного рынка; строительство торгового комплекса, автосервис, автомойка; строительство торгового комплекса.	ООО «Городской рынок» (по согласованию) ИП Павшинкин (по согласованию) ИП Самсонов (по согласованию)	2013	Создание новых рабочих мест; совершенствование придорожного сервиса. Переход торговых точек в стационарные помещения, увеличение объема розничной торговли. Сумма инвестиций составила 11,0 млн. руб.

№ п/п	Содержание мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения, годы	Ожидаемые результаты от реализации мероприятия
1	2	3	4	5
4.4	Строительство торгового комплекса	ИП Капитанов (по согласованию)	2014	Переход торговых точек в стационарные помещения, увеличение объема розничной торговли. Сумма инвестиций составила 5,0 млн. руб.
5.	Повышение уровня кадрового обеспечения торговой сферы.			
5.1.	Организация обучающих мероприятий для торгового персонала с привлечением специалистов учреждений среднего профессионального образования.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры. Краевое государственное казенное учреждение «Центр занятости населения г. Белокурихи» (по согласованию)	2013-2016	Повышение профессионального уровня специалистов и качества оказываемых услуг торговли.
6	Стимулирование деловой активности и повышение конкуренции в сфере торговой деятельности.			
6.1.	Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства сферы торговли в рамках реализации краевой и муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013-2016	Увеличение до 2303,2 млрд. рублей ежегодного оборота средних и малых предприятий торговли (с учетом микропредприятий)
6.2.	Стимулирование открытия торговых объектов по продаже товаров народных промыслов и ремесел, производимых на территории города.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013-2016	Развитие товаропроводящей сети по реализации ремесленной продукции: увеличение количества мастеров до 20 мастеров ремесленников, участвующих в ежегодной краевой выставке-ярмарке ремесленных изделий.
6.3.	Расширение способов информирования хозяйствующих субъектов о выделении муниципальных площадей (муниципальных земельных участков) для размещения объектов торговой инфраструктуры.	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	2013-2016	Увеличение инвестиций хозяйствующих субъектов в объекты торговой инфраструктуры.

Заведующий отделом по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры
А.А. Беляев

Приложение № 2
к муниципальной целевой программе «Развитие торговой деятельности в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края» на 2013-2016 года

Динамика
целевых индикаторов эффективности реализации программы

Целевой индикатор	Единица измерения	Значение индикатора по годам				
		2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Оборот розничной торговли	млн. рублей	1599,4	1774,7	1960,7	2167,9	2303,2

Индекс физического объема оборота розничной торговли к 2012 году	процент	106	105	105,5	106	105
Инвестиции в основной капитал	млн. рублей	454,5	489,8	525,9	561,7	602,5
Оборот розничной торговли на душу населения	тыс. рублей	111	123,7	137,2	152,3	159,9
Среднемесячная заработная плата работников торговли	тыс. рублей	13,7	14,8	16	17,3	18,18
Обеспеченность населения площадью торговых объектов	кв. м на 1 тыс. человек	1025,4	1100	1120	1150	1170
Количество стационарных торговых объектов	единиц	130	143	155	170	179
Целевой индикатор	Единица измерения	Значение индикатора по годам				
		2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
Доля площадей современных торговых форматов в общем количестве стационарных торговых площадей	процент	20	22	25	28	30

Заведующий отделом по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры А.А. Беляев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2013 № 646 г. Белокуриха

Об утверждении Порядка возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 02.11.2010 № 1529 «Об утверждении Муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого предпринимательства в городе Белокуриха на 2011-2013 годы», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства согласно приложению.

2. Постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 17.07.2012 № 1105 «Об утверждении Порядка возмещения субъектам малого предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере дошкольного образования расходов по найму помещений для организации процесса обучения детей дошкольного возраста» отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет сайте администрации города.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возло-

жить на заведующего отделом по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края А.А. Беляева.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха Алтайского края от 08.05.2013 № 646

Порядок возмещение затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

1. Настоящий Порядок возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства, в рамках реализации Муниципальной целевой программы «Поддержки и развития малого предпринимательства в городе Белокурихе на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением администрации города от 02.11.2010 № 1529 (в редакции постановлений от 02.02.2011 № 88, от 28.09.2011 № 1129, от 20.04.2012 № 610, от 13.07.2012 № 1109, от 26.09.2012 № 1505, от 12.11.2012 № 1763, от 01.03.2013 № 222), устанавливает порядок и условия проведения конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства, осуществляющих свою деятельность в сфере социального предпринимательства.

2. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения условий для создания и развития на территории города Белокуриха социального предпринимательства, повышения эффективности реализации мероприятий в области социальной политики.

3. Настоящий Порядок определяет:

- условия и порядок субсидирования;
- критерии отбора субъектов, претендующих на субсидирование.

4. В соответствии с настоящим порядком под социальным предпринимательством понимается социально ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, в том числе по следующим направлениям:

- обеспечение занятости населения инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных в течении двух лет из мест лишения свободы, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии, что среднесписочная численность граждан Указанных категорий среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда не менее 25 %;
- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;
- социальное обслуживание граждан, услуги, здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
- предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющих ограниченный доступ к образовательным услугам;
- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культу-

рой.

5. Субсидии направляются субъектам социального предпринимательства только на возмещение следующих затрат по направлениям указанным в пункте 4 настоящего порядка:

- строительство, ремонт (реконструкция) объектов социальной сферы;
- оплата аренды и (или) выкупа помещения для размещения объектов социальной сферы;
- приобретение оборудования, мебели, материалов, инвентаря (в том числе медицинского).

6. Сумма возмещаемых расходов не должна превышать 150 000 тыс. рублей на один субъект малого предпринимательства.

7. Возмещение субъектам социального предпринимательства, осуществляется за период не ранее чем с 1 января текущего года по 30 ноября текущего года, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год.

8. Основаниями для отказа в предоставлении финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства являются:

- не соответствие субъектов категориям определения «субъект малого предпринимательства» в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- случаи, определенные частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- случаи нахождения субъектов в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства малого предприятия;

- случаи задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в федеральный бюджет, краевой и местный бюджет, а также задолженность по заработной плате;

- установление и выплата заработной платы ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Алтайском крае;

- регистрация и ведение хозяйственной деятельности субъектами за пределами муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;

- случаи представления неполного пакета документов, неправильно или не полностью оформленных документов;

- случаи отсутствия источников финансирования указанных расходов в текущем финансовом году.

9. Для участия в конкурсе субъект представляет по адресу: г. Белокуриха ул. Бр. Ждановых, 9 А, лично, по почте или через своего уполномоченного представителя конкурсную заявку по утвержденной форме согласно приложению № 1, которая подписывается и скрепляется печатью субъекта.

10. Субъект в праве подать одну заявку.

11. Для участия в конкурсе Субъект представляет в отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города, следующие документы установленного образца:

- официальное обращение (заявление) по утвержденной форме согласно приложению № 2;

- анкету претендента на получение финансовой поддержки согласно приложению № 3;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки;

- справку о размере средней заработной платы за последний отчетный период согласно приложению № 4;

- справку об объеме выручки от реализации услуг за предшествующий год согласно приложению № 5;

- налоговую декларацию (для хозяйствующих субъектов,

применяющих упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход);

- бухгалтерскую отчетность (формы 1 и 2, либо иные в соответствии с действующим законодательством) на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- копию договора аренды или (купли-продажи) объекта недвижимости;

- копии соответствующих документов (в том числе платежных), подтверждающих расходы субъекта социального предпринимательства.

12. Субъект, получивший возмещение расходов, обязан ежемесячно в срок до 15 числа следующего месяца за отчетным периодом предоставлять в администрацию города копии документов подтверждающих затраты указанные в пункте 5 настоящего порядка до конца текущего года.

При неисполнении субъектом указанного условия, выплаченные ему бюджетные средства подлежат возврату в местный бюджет не позднее 30 календарных дней с даты принятия соответствующего решения администрацией города.

13. Отбор заявок осуществляет инвестиционная комиссия (далее – «Комиссия»).

Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя заседание Комиссии проводит его заместитель.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок.

Комиссия рассматривает поступившие документы от субъектов и принимает решения о поддержке или отказе. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Комиссии.

Рабочим органом Комиссии является отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города.

14. Администрация:

- не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов организует проведение их экспертизы и готовит заключение для рассмотрения на заседании Комиссии;

- секретарь Инвестиционной комиссии направляет письменное уведомление субъекту малого бизнеса о принятом решении;

- в случае положительного решения Комиссии не позднее 15 календарных дней подписывает с субъектом договор о реализации мероприятий, осуществляемых в рамках оказания ему финансовой поддержки (далее – «Договор»);

- составляет заявку и представляет ее в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города для финансирования;

- выступает главным администратором бюджетных средств, предусмотренных на возмещение затрат субъектам социального предпринимательства;

- осуществляет перечисление финансовых средств для возмещения субъектам на их расчетные счета на основании Договора;

- ведет журнал статистической отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

15. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете города, производит перечисление денежных средств на лицевой счет администрации города для их последующего перечисления субъектам.

16. Расходование администрацией города средств, посту-

пивших в порядке межбюджетных отношений, осуществляется с учетом особенностей, устанавливаемых нормативными правовыми актами Российской Федерации и условиями договоров, заключенных между главным распорядителем средств краевого бюджета и администрацией города Белокуриха Алтайского края.

*Заведующий отделом по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры
А.А. Беляев*

Приложение № 1

к Порядку возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе по предоставлению возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства _____

(наименование субъекта малого предпринимательства)

далее - Субъект, в лице _____

действующего на основании _____

просит принять настоящую заявку на участие в Конкурсе по предоставлению

субсидий на возмещения субъектам социального предпринимательства. Субъект ознакомлен с условиями конкурса и представляет в соответствии с порядком о предоставлении субсидий на возмещение необходимые документы.

Перечень предоставленных документов					
№	Юридическое лицо	Кол-во стр.	№	Индивидуальный предприниматель	Кол-во стр.
1	Анкета		1	Анкета	
2	Копия свидетельства о постановки на учет в налоговом органе		2	Копия свидетельства о постановки на учет в налоговом органе	
3	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц			Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
4	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам на последнюю отчетную дату (форма № 39-1)		4	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам на последнюю отчетную дату (форма № 39-1)	
5	Налоговая декларация на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа		5	Налоговая декларация на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа	
6	Бухгалтерская отчетность		6	Бухгалтерская отчетность	
7	Справка о средней численности наемных работников за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя		7	Справка о средней численности наемных работников за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя	
8	Копия документа (справка, свидетельство, диплом) подтверждающее отношение к целевой группе		8	Копия документа (справка, свидетельство, диплом) подтверждающее отношение к целевой группе	

Претендент _____
М.П. (подпись) Ф.И.О. , должность

№ заявки __ от «__» ____ 20 ____ г. «__» час. «__» мин.

Приложение № 2

к Порядку возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

В комиссию по проведению отбора заявок субъектов социального предпринимательства, претендующих на государственную поддержку

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (наименование субъекта малого предпринимательства)

Прошу оказать финансовую поддержку в виде возмещения субъектам малого предпринимательства, осуществляющим деятельность в социальной сфере расходов в размере _____ рублей

Банковские реквизиты: _____

Дата составления заявления

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 3

к Порядку возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

АНКЕТА

	Полное наименование субъекта малого предпринимательства	
	Координатор проекта, телефон (служебный, мобильный), факс	

Должность Ф.И.О. руководителя организации, телефон (служебный, мобильный), факс	
Юридический адрес	
Фактический адрес (место нахождения) телефон, факс, e-mail	
Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации	
Идентификационный номер налогоплательщика	
Количество работников	
Наименование проекта	
Цель проекта	

Заявитель подтверждает:
 вся информация, содержащаяся в анкете и прилагаемых к ней документах, является достоверной;
 заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом в правовом отношении действующим законодательством;
 принятие на себя обязательств по сохранению общего количества рабочих мест на период ее получения;
 выполнение решений комиссии о возврате полученной субсидии в местный бюджет, в соответствии с постановлением Администрации

Дата составления заявления

Руководитель

МП

(расшифровка подписи)

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 20 _____ год составляет _____ рублей.

Прилагается:

Налоговая декларация (для хозяйствующих субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход) или бухгалтерская отчетность (формы 1 и 2, либо иные в соответствии с действующим законодательством)

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2013 № 647 г. Белокуриха

Об утверждении Методики распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования города Белокуриха на 2013 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 03.12.2004 № 54-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», Законом Алтайского края от 28.11.2011 № 156-ЗС «О краевом бюджете на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить методику распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год согласно приложению.

2. Постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 23.03.2012 № 395 «Об утверждении Методики распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2012 год»

Приложение № 4

к Порядку возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

Справка
о размере средней заработной платы

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Размер среднемесячной заработной платы на предприятии по состоянию на _____ 20__ года составляет _____ рублей.

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы – нет.

Форма 4-ФСС РФ (Расчетная ведомость фонда социального страхования Российской Федерации) за последний отчетный период прилагается.

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 5

к Порядку возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

Справка
об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг)

отменить.

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

Глава администрации города *К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации
города Белокуриха

от 08.05.2013 № 647

МЕТОДИКА

распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

1. Настоящая методика разработана в целях определения единого подхода при расчете объемов средств на финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха, исходя из нормативов расходов на одного обучающегося.

2. В расходы на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях включены:

- средства на оплату труда (базовая и стимулирующая части заработной платы педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, начисления на заработную плату);

- компенсационные выплаты педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции;

- непосредственно связанные с обеспечением учебного процесса расходы на приобретение учебников, учебных пособий, технических средств обучения, учебного и компьютерного оборудования, ученической мебели (классные, интерактивные доски, школьные парты, ученические стулья), канцелярских товаров, периодических изданий для школьных библиотек, расходных материалов, а также расходы на оплату пользования Интернетом и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых за счет бюджета города).

3. Норматив расходов по заработной плате на одного обучающегося определяется на основе:

- стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги;

- нормативного соотношения доли базовой части фонда оплаты труда, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и доли базовой части фонда оплаты труда прочего персонала (административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала);

- коэффициентов удорожания образовательной услуги (Приложение 1).

4. Расчет стандартной (базовой) стоимости педагогической

услуги на одного обучающегося, получающего образование по обычным (стандартным) программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, осуществляется по ступеням обучения исходя из следующих показателей:

- количество обучающихся в классе – 25 человек в городских общеобразовательных учреждениях;

- число часов по обязательной программе базисного учебного плана при 6-дневной рабочей неделе:

- 1 ступень обучения – 26 часов в неделю;

- 2 ступень обучения – 35 часов в неделю;

- 3 ступень обучения – 37 часов в неделю;

- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы:

- 1 ступень обучения – 18 часов в неделю;

- 2 ступень обучения – 18 часов в неделю;

- 3 ступень обучения – 18 часов в неделю;

- уровень средней заработной платы педагогического персонала, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в части оплаты часов аудиторной занятости без учета квалификационной категории и других повышающих коэффициентов за период до перехода на новую систему оплаты труда в городских общеобразовательных учреждениях;

- средний коэффициент квалификационной категории педагогического персонала, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, по городским общеобразовательным учреждениям на начало учебного года.

5. Норматив расходов по заработной плате на одного обучающегося по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях по ступеням обучения (n) исчисляется по формуле:

$$Z_{iáú}^n = \frac{a}{b} \times d \times \hat{E} \times 1,302 \times 1,0 \times 2 \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times \tilde{N}_{iáú}$$

, где:

n - ступень обучения;

a - количество часов по базисному учебному плану;

b - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы;

d - уровень средней заработной платы педагогического персонала, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, в части оплаты часов аудиторной занятости без учета квалификационной категории и других повышающих коэффициентов за период до перехода на новую систему оплаты труда;

Kв - средний коэффициент квалификационной категории на начало учебного года;

1,302 - коэффициент отчислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

1,01 - коэффициент увеличения фонда оплаты труда, связанного с повышением квалификационной категории педагогических работников по результатам аттестации;

Собщ. - количество обучающихся в классе в соответствии с абзацем вторым пункта 4 настоящей методики;

12 - количество месяцев в году;

K1 - коэффициент увеличения фонда оплаты труда на оплату неаудиторной занятости учителей и выплаты специального характера (*K1* = 1,33);

K2 - коэффициент повышения тарифных ставок (окладов) специалистам, работающим на селе (*K2* = 1,25);

Kз - коэффициент удорожания образовательной услуги в

результате деления классов на группы по ступеням обучения (1 ступень – 1,06; 2 ступень – 1,15; 3 ступень – 1,22);

K_4 - коэффициент увеличения фонда оплаты труда на размер фонда оплаты труда административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, в том числе педагогического персонала, не учтенного базисным учебным планом (образовательное учреждение определяет самостоятельно).

6. Нормативы расходов по заработной плате на одного обучающегося по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях по видам классов и формам обучения (m) исчисляются по формуле:

$$Z_{i\alpha}^m = Z_{i\alpha}^n \times K^m, \text{ где:}$$

m - вид класса, форма обучения;

K_m - коэффициенты удорожания образовательной услуги в зависимости от вида класса, формы обучения.

7. При расчете объемов субвенции в части расходов на оплату труда работников, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, применяется районный коэффициент, коэффициент отклонения уровня средней заработной платы педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в части оплаты часов аудиторной занятости без учета квалификационной категории и других повышающих коэффициентов за период до перехода на новую систему оплаты труда от аналогичного среднекраевого показателя (Приложение 2). Объемы субвенции корректируются также на величину отклонения среднего коэффициента квалификационной категории указанных работников по каждому муниципальному образованию от среднего коэффициента квалификационной категории по краю на начало учебного года (Приложение 3).

При расчете объемов субвенции в части расходов на оплату труда работников, реализующих программы дошкольного образования, для каждого муниципального образования применялся районный коэффициент, коэффициент отклонения среднего размера педагогической ставки заработной платы по каждому муниципальному образованию от среднекраевой педагогической ставки заработной платы данной категории работников, соответствующий средневзвешенному разряду по Единой тарифной сетке (Приложение 2).

8. При определении объема субвенции исходя из нормативов расходов по заработной плате на одного обучающегося, указанных в пункте 5, для каждого муниципального образования использовались сведения о численности обучающихся в общеобразовательных учреждениях в соответствии с данными государственной статистической отчетности и прогнозной численности на плановый период.

9. Расходы на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией определены в соответствии с фактической численностью учителей и ежемесячной денежной компенсацией в размере 100 рублей (Приложение 10).

10. Расходы непосредственно связанные с обеспечением учебного процесса определяются: на приобретение учебников, учебных пособий в размере 224,0 рублей на одного обучающегося (Приложение 9); на приобретение технических средств обучения, учебного и компьютерного оборудования, ученической мебели (классные, интерактивные доски, школьные парты, ученические стулья), канцелярских товаров, периодических изданий для школьных библиотек, расходных материалов

и хозяйственные нужды (учебные расходы) в размере 365,0 рублей на одного обучающегося (Приложение 8); на оплату пользования Интернетом (Приложение 7).

11. Расчет субвенции бюджету i -го муниципального образования осуществляется по формуле:

$$S_i = (Z_{i\alpha}^n \times C_{i\alpha}^n + \sum_{n=1}^3 \sum_{m=1}^8 Z_{i\alpha}^m \times C_{i\alpha}^m) \times R + M + W + B + Y + D + N$$

, где:

m - виды классов и формы обучения;

n - ступени обучения;

R - районный коэффициент;

M - дополнительные расходы на малокомплектность;

W - расходы на выплаты стимулирующего характера (Приложение 5);

B - расходы на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией;

Y - учебные расходы;

D - расходы на обеспечение минимального размера оплаты труда (Приложение 6);

N - надбавка, устанавливаемая отдельным муниципальным образованиям в соответствии с заключенными с ними соглашениями о проведении мер по реструктуризации сети и оптимизации бюджетных расходов.

12. При расчете объемов средств, выделяемых общеобразовательному учреждению на заработную плату на основе нормативов расходов на одного учащегося в год по оплате труда работников, органами местного самоуправления установлены поправочные коэффициенты, учитывающие специфику его функционирования (Приложение 4).

13. Доведение объемов финансирования до общеобразовательных учреждений осуществляется одной суммой без разбивки по статьям бюджетной классификации.

14. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном в соответствии с настоящей методикой:

- соотношение фондов оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителей) и прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего);

- расходы на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;

- учебные расходы.

После выделения бюджетных средств (одной цифрой) производится формирование Плана финансово-хозяйственной деятельности.

Председатель комитета по образованию
А.С. Пулей

Приложение № 1

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокурихи на 2013 год

Коэффициенты удорожания образовательной услуги
по видам классов и формам обучения

№	Виды классов, формы обучения(т)	коэффициенты удорожания по видам классов, формам обучения (Км)	
		село	город
1	Обычные классы		1,0
2	Гимназические, лицейские классы		
3	Классы компенсирующего обучения		
4	Классы коррекции		
5	Классы с углубленным изучением иностранного языка		
6	Кадетские классы		
7	Предпрофильное, профильное обучение		
8	Надомное обучение		5,5
9	Обучение в больницах		1,01
10	Индивидуальное обучение в больницах		
11	Экстернат		0,4
12	Семейное обучение		
13	Вечернее обучение- очная форма, компенсирующее обучение		
14	Вечернее обучение		
15	Вечернее обучение –индивидуальный план		
16	Вечернее обучение – экстернат		
17	Вечернее обучение – исправительные учреждения		
18	Вечернее обучение – исправительные учреждения(индивидуальное обучение)		

* из указанного перечня могут быть выбраны виды классов и формы обучения, имеющиеся в общеобразовательных учреждениях района

Председатель комитета по образованию А.С. Пулей

Приложение № 2

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

ПОПРАВочНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ,

учитывающие отклонение уровня средней заработной платы педагогического персонала учреждения, осуществляющего учебный процесс, в части оплаты часов аудиторной занятости без учета квалификационной категории и других повышающих коэффициентов на 01.09.2008г.от аналогичного среднекраевого показателя и поправочные коэффициенты,

учитывающие отклонение уровня средней педставки заработной платы (по дошкольному образованию) общеобразовательного учреждения от уровня средней педагогической ставки заработной платы по краю (по дошкольному образованию) на 01.09.2012г.

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Поправочные коэффициенты *		
		общее образование Паз	вечернее обучение Паз	дошкольное образование П дошк.
1	МБОУ «БСОШ №1»	1,0		
2	МБОУ «БСОШ №2»	1,0		

* Поправочные коэффициенты Паз (общее образование) и Паз (вечернее обучение) и П дошк.(дошкольное образование) учитывают отклонение уровня средней заработной платы педагогического персонала учреждения, осуществляющего учебный процесс, в части оплаты часов аудиторской занятости без учета квалификационной категории, отличающихся от аналогичного среднекраевого показателя.

Председатель комитета по образованию А.С. Пулей

Приложение № 3

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

ПОПРАВочНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ

учитывающие отклонение среднего коэффициента квалификационной категории педагогического персонала учреждения, осуществляющего учебный процесс, от среднего коэффициента квалификационной категории по краю на 01.09.2012 г.

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Поправочные коэффициенты (Пкв)*	
		общее образование	вечернее образование
1	МБОУ «БСОШ № 1»	1,0813	
2	МБОУ «БСОШ № 2»	1,0879	

* Поправочные коэффициенты П кв рассчитываются путем деления среднего коэффициента квалификационной категории педагогического персонала учреждения, осуществляющего учебный процесс на 01.09.2010г., на средний коэффициент квалификационной категории по краю на 01.09.2011г., равный в городской местности 1,121 (общее образование).

Средний коэффициент квалификационной категории по учреждению рассчитывается следующим образом:

$(Чбк + 1,05 \times Ч2к + 1,1 \times Ч1к + 1,15 \times Ч вк + 1,265 \times Чзк) / Ч общ$, где

Чбк – численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, не имеющих квалификационной

категории;

Ч2к - численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, имеющих вторую квалификационную категорию;

Ч1к - численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, имеющих первую квалификационную категорию;

Чвк - численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, имеющих высшую квалификационную категорию;

Чнзк - численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, имеющих почетное звание «Народный», «Заслуженный» или ученую степень кандидата наук;

Ч общ - численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении.

Председатель комитета по образованию А.С. Пулей

Приложение № 4

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

ПОПРАВОЧНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ

учитывающие специфику функционирования общеобразовательных учреждений города Белокуриха

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Поправочные коэффициенты (Кобщ.)*
1	МБОУ «БСОШ №1»	1,0486
2	МБОУ «БСОШ №2»	1,0029
3	Крайздрав	0,485

* Поправочные коэффициенты Кобщ позволяют довести объем финансирования бюджетной образовательной услуги в учреждении до уровня, не ниже фактически сложившегося в предшествующий финансовый год.

Председатель комитета по образованию А.С. Пулей

Приложение № 5

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

Распределение средств на выплаты стимулирующего характера

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Расходы стимулирующего характера (W), тыс.руб.
1	МБОУ «БСОШ №1»	1731,3
2	МБОУ «БСОШ №2»	2748,7
Итого:		4480,0

Председатель комитета по образованию А.С. Пулей

Приложение № 6

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

Расходы на обеспечение минимального размера оплаты труда

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Расходы на обеспечение минимального размера оплаты труда (D), тыс.руб.
1	МБОУ «БСОШ №1»	309,4
2	МБОУ «БСОШ №2»	397,6
Итого:		707,0

Председатель комитета по образованию А.С. Пулей

Приложение № 7

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

Распределение средств между общеобразовательными учреждениями на оплату пользования сетью интернет

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Оплата пользования сетью интернет (Y), тыс.руб.
1	МБОУ «БСОШ №1»	30,0
2	МБОУ «БСОШ №2»	30,0
Итого:		60,0

Председатель комитета по образованию А.С. Пулей

Приложение № 8

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

Распределение средств, связанных с обеспечением учебного процесса

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	численность учащихся на 01.09.2012г.	учебные расходы (Y), тыс.руб.
1	МБОУ «БСОШ №1»	603	222,6
2	МБОУ «БСОШ №2»	1028	376,1
	Итого:	1631	598,7

Председатель комитета по образованию
А.С. Пулей

чального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

Распределение средств на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	численность педагогических работников 01.09.2012г.	расходы на обеспечение книгоиздательской продукцией (B) (в размере 100 руб. ежемесячно)
1	МБОУ «БСОШ № 1»	46	53,0
2	МБОУ «БСОШ № 2»	70	86,0
	Итого:	116	139,0

Председатель комитета по образованию
А.С. Пулей

Приложение № 9

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях города Белокуриха на 2013 год

Распределение средств на приобретение учебников, учебных пособий

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	численность учащихся на 01.09.2012г.	расходы на приобретение учебников, учебных пособий (Y), (224,0 руб. на 1 обучающегося)
1	МБОУ «БСОШ №1»	603	135,0
2	МБОУ «БСОШ №2»	1028	230,3
	Итого:	1631	365,3

Председатель комитета по образованию
А.С. Пулей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2013 № 656 г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

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 06.05.2011 № 441 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города Белокурихи Е.Е. Казанцева.

Глава администрации города
К.И. Базаров

Приложение № 10

к Методике распределения субвенции из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, на-

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха
от 08.05.2013 № 656

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений о ранее приватизированном
имуществе»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» 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 и юридическим лицам (далее - Заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги:**

«Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) комитета по управлению имуществом города Белокурихи в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Почтовый адрес администрации города Белокуриха Алтайского края: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9а.

График работы администрации города Белокуриха Алтайского края: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00

выходные дни: суббота воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Тел/факс: (38577) 20073, 22134

Адрес электронной почты: admbk@mail.ru

Официальный интернет-сайт: www.belokuriha-gorod.ru

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю в виде справки либо письменной информации сведений о ранее приватизированном имуществе.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления в администрацию города Белокуриха Алтайского края заявления о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе.

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

1) Конституцией Российской Федерации, опубликованной в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации, опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 05.12.1994

№ 32, ст. 3301;

3) 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;

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», опубликованным в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95;

5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованным в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель подает в администрацию города Белокуриха Алтайского края заявление о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе. В заявлении указываются:

- сведения о заявителе, в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица, почтовый адрес, электронный адрес, по которым должен быть направлен ответ, контактный телефон;
- сведения о документах, уполномочивающих представителя Заявителя подавать заявление;
- подпись Заявителя.

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

2) копия доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя;

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.

Заявление и пакет документов могут быть направлены при личном обращении, путем 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.

2.8. 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».

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, или представленные документы не в полном объеме;
- представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие в письменном обращении фамилии (наименования) заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможность установить из содержания обращения, какая именно информация запрашивается;
- 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.

2.11. Плата при предоставлении муниципальной услуги с заявителя не взимается.

2.12. 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 40 минут.

2.13. Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления.

2.14. 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.

2.15. 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.

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

в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- при личном обращении;
- по телефону 22500;
- по письменным запросам в комитет по управлению иму-

ществом города Белокурихи (далее – Комитет). Место нахождения и телефон Комитета, предоставляющего муниципальную услугу:

адрес: г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9а, телефон 22500. График работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00.

- на официальном Интернет-сайте администрации города.

Информацию о ходе исполнения муниципальной услуги можно получить при личном устном обращении в Комитет.

3.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в здании администрации города (ул. Бр. Ждановых, 9а). Комитет расположен на втором этаже здания (каб. 206, 207, 208)

Прием заявлений осуществляется через приемную администрации города.

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

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

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

3.4. В кабинете должны быть обеспечены:

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение обращения Заявителя о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе;
- подготовка и направление ответа Заявителю.

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

3.5.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе.

3.5.2. Подготовка и направление ответа Заявителю.

3.6. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после получения заявления на исполнение подготавливает сведения о ранее приватизированном имуществе в виде справки либо письменной информации, после чего передает ее для подписания председателю Комитета.

3.7. Специалист Комитета извещает Заявителя о готовности сведений и приглашает Заявителя для получения документов. В случае неявки Заявителя справка либо письменная информация направляются в адрес Заявителя посредством почтовой связи.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за совершением действий по исполнению муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы администрации города по общим вопросам.

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

4.3. 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 обраще-

ния заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. 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.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. 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.

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

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

О нарушении должностным лицом положений административного регламента можно сообщить первому заместителю главы администрации города по общим вопросам по телефону: 8(38577)20073.

5.3. Обращение в письменной, форме должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания, а также номер (номе-

ра) 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 подается подавшим её лицом.

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

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

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении 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 указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

*Председатель комитета
по управлению имуществом
Е.Е. Казанцев*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2013 № 750 г. Белокуриха

О внесении изменений в Адресную инвестиционную программу муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год, утвержденную постановлением администрации города от 31.10.2012 № 1672

В целях упорядочения финансирования объектов капитального строительства на 2013 год, в соответствии со ст. 79 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Адресную инвестиционную программу муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год, утвержденную постановлением администрации города от 31.10.2012 № 1672:

1.1. Строку 9 паспорта программы «Объемы средств и источники финансирования программы по годам», изложить в следующей редакции:

Объемы средств и источники финансирования программы	Всего – 100798,8 тыс. руб., в том числе: Федеральный бюджет – 15352,3 тыс. руб.; Краевой бюджет – 22661,6 тыс. руб.; Местный бюджет – 48956,2 тыс. руб.; Внебюджетные средства – 13828,7 тыс. руб.
---	--

1.2. Абзац 6 раздела «Содержание программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составляет - 100 миллионов 798 тысяч восемьсот рублей, в том числе за счет средств бюджета города Белокуриха - 48 миллионов 956 тысячи двести рублей, за счет других источников финансирования - 51 миллион 842 тысячи шестьсот рублей. Объемы финансирования могут уточняться в течение 2013 года.»

1.3. Сводную ведомость потребности средств на реализацию адресной инвестиционной программы муниципального образования город Белокуриха Алтайского края с разбивкой по источникам финансирования на 2013 год изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование разделов плана	Потребность средств на выполнение мероприятий всего	В том числе за счет			
			Федерального бюджета	Краевого бюджета	Местного бюджета	Внебюджетные средства
1	2	3	4	5	6	7
1.	Жилищное строительство (приложение № 1)	33789,1	9889,3	781,1	9290,0	13828,7

2.	Коммунальное хозяйство (приложение № 2)	28948,1	4247	7077,1	17624,0	
3.	Физическая культура и спорт (приложение № 3)	3416,0	1216,0	1000,0	1200,0	
4.	Проектные и строительные работы (приложение № 4)	21482,5		6875,0	14607,5	
5.	Образование (приложение № 5)	13163,1		6928,4	6234,7	
	Итого	100798,8	15352,3	22661,6	48956,2	13828,7

».

1.4. Приложения №№ 1 – 5 к Адресной инвестиционной программе муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Адресной инвестиционной программе муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год

ЖИЛИЩНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО

Источники финансирования, наименование объектов	Сумма, тыс. рублей	Ввод мощностей	Ожидаемый эффект от реализации
1	2	3	4
1. Федеральный бюджет			
1.1. Обеспечение жильем отдельных категорий граждан	1063,8	2 сертификата	Приобретение квартир для граждан
1	2	3	4
1.2. Обеспечение жильем ветеранов ВОВ	5319	5 сертификатов	Приобретение квартир для ветеранов ВОВ
1.3. Обеспечение жильем молодых семей	3506,5		Приобретение или строительство жилья для молодых семей
2. Краевой бюджет			
2.1. Обеспечение жильем молодых семей	781,1		Приобретение или строительство жилья для молодых семей
3. Местный бюджет			
3.1. Переселение жителей из аварийного дома	1700	Приобретение 48 кв. м жилой площади	Переселение граждан из аварийного жилья

3.1. Обеспечение жильем молодых семей	7590		Приобретение или строительство жилья для молодых семей
4. Внебюджетные средства			
4.1. Обеспечение жильем молодых семей	13828,7		Приобретение или строительство жилья для молодых семей
Итого:	33789,1		
в том числе за счет:			
федерального бюджета	9889,3		
краевого бюджета	781,1		
местного бюджета:	9290		
Внебюджетные средства:	13828,7		

1	2	3	4
3.6. Устройство мусорных площадок на территории МКД и частного сектора	150,0		Улучшение внешнего облика города
3.7. Устройство остановочных площадок на территории города	500,0		Улучшение внешнего облика города
3.8. Устройство ливневой канализации	400,0		Улучшение внешнего облика города
Итого	28948,1		
в том числе за счет средств:			
федерального бюджета:	4247,0		
краевого бюджета	7077,1		
местного бюджета	17624,0		

Приложение № 2
к Адресной инвестиционной программе муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год

КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО

Источники финансирования, наименование объектов	Сумма, тыс. рублей	Ввод мощностей	Ожидаемый эффект от реализации
1	2	3	4
1. Федеральный бюджет			
1.1. Строительство магистрального водопровода в Восточном микрорайоне	4247,0		Обеспечение населения коммунальной инфраструктурой
2. Краевой бюджет			
2.1. Реконструкция дорог в городе Белокуриха	530,5		Повышение уровня безопасности дорожного движения
2.2. Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов	4423,6		Повышение уровня безопасности дорожного движения
2.3. Строительство магистрального водопровода в Восточном микрорайоне	2123,0		Обеспечение населения коммунальной инфраструктурой
3. Местный бюджет			
3.1. Реконструкция дорог в городе Белокуриха, реализация мероприятий ПОДД	6450		Повышение уровня безопасности дорожного движения
3.2. Строительство газораспределительных сетей низкого давления от ГРП-56,51 по ул. Садовая, Рабочая, Молодежная	1500		Увеличение количества газифицированных домов
3.3. Строительство газопровода низкого давления от ГРП-53 по ул. Славянская до ГРП -38,39	3500,0		Увеличение количества газифицированных домов
3.4. Строительство газораспределительных сетей низкого давления по ул. 40 лет Победы	3000,0		Обеспечение населения коммунальной инфраструктурой
3.5. Строительство магистрального водопровода в Восточном микрорайоне	2124,0		Обеспечение жителей бесперебойной подачей воды

Приложение № 3
к Адресной инвестиционной программе муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Источники финансирования, наименование объектов	Сумма, тыс. рублей	Ожидаемый эффект от реализации
1	2	3
1. Федеральный бюджет		
1.1. Строительство мини футбольного поля	1216	Увеличение доли населения, занимающегося спортом
2. Краевой бюджет		
2.1. Строительство мини футбольного поля	1000	Увеличение доли населения, систематически занимающегося спортом
3. Местный бюджет		
3.1. Строительство мини футбольного поля	1200	Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом
Итого	3416	
в том числе за счет средств:		
федерального бюджета:	1216	
краевого бюджета	1000	
местного бюджета	1200	

Приложение № 4
к Адресной инвестиционной программе муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год

ПРОЕКТНЫЕ И СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Источники финансирования, наименование объектов	Сумма, тыс. рублей	Ожидаемый эффект от реализации
1	2	3
1. Краевой бюджет		
1.1. Разработка проектно-сметной документации для строительства культурно-досугового центра	6875	Улучшение обслуживания учреждений культуры
2. Местный бюджет		
1.1. Проект планировки территории, проект межевания территории	710	Увеличение налогооблагаемой базы
1.2. Разработка проектно-сметной документации для строительства культурно-досугового центра	6875	Улучшение обслуживания учреждений культуры
1.3. Разработка проектно-сметной документации на электроснабжение объекта туристско-рекреационного кластера Белокуриха «Белокуриха-2»	3379,5	Создание туристического кластера
1.4. Разработка схемы водоснабжения и водоотведения города Белокуриха	450	
1.5. Разработка проектно-сметной документации водопровода в районе Восточного микрорайона по ул. Славянская - ул. Радужная	1000	Обеспечение населения инженерной инфраструктурой
1.5. Капитальный ремонт здания администрации	500,0	Улучшение материально-технической базы
1	2	3
1.6. Проведение работ по лесоустройству города Белокуриха	1693	
Итого	21482,5	
в том числе за счет средств		
краевого бюджета:	6875	
местного бюджета	14607,5	

1.1. Открытие новой группы в дошкольном учреждении образования Детский сад «Аленушка»	2750	Группа на 30 детей	Увеличение количества мест в детских дошкольных учреждениях города
1.2. Модернизация системы общего образования Алтайского края	4178,4		Улучшение материально-технической базы учреждений образования
2. Местный бюджет			
2.1. Открытие новой группы в дошкольном учреждении образования Детский сад «Аленушка»	2822,7	Группа на 30 детей	Увеличение количества мест в детских дошкольных учреждениях города
2.2. Капитальный ремонт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»	1000,0		Улучшение материально-технической базы учреждений
1	2	3	4
2.3. Капитальный ремонт МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2»	1750,0		Улучшение материально-технической базы учреждения образования
2.4. Капитальный ремонт МБУДОД «ЦЭВ»	662,0		Улучшение материально-технической базы учреждения образования
Итого	13163,1		
в том числе за счет средств:			
краевого бюджета	6928,4		
местного бюджета	6234,7		

».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и труду О.В. Кривенко.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение № 5
к Адресной инвестиционной программе муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на 2013 год

ОБРАЗОВАНИЕ

Источники финансирования, наименование объектов	Сумма, тыс. рублей	Ввод мощностей	Ожидаемый эффект от реализации
1	2	3	4
1. Краевой бюджет			

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013 № 762 г. Белокуриха

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля в сфере образования на муниципальном уровне

С целью соблюдения муниципальными образовательными учреждениями города Белокуриха, установленных требований государственными, краевыми и муниципальными нормативно-правовыми актами в области образования, а также для определения принципов взаимодействия администрации города с образовательными учреждениями города при проведении ведомственного контроля, в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении ведомственного контроля в сфере образования на муниципальном уровне согласно приложению.

2. Утвердить примерный перечень вопросов, подлежащих проверке в образовательном учреждении согласно приложению к Положению.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет - сайте администрации города.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию администрации города Белокуриха Алтайского края А.С. Пулей.

Глава администрации города К.И. Базаров

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха от 29.05.2013 № 762

Положение об осуществлении ведомственного контроля в сфере образования на муниципальном уровне

1.1. Настоящее положение направлено на осуществление ведомственного контроля администрацией города Белокуриха в лице комитета по образованию (далее – Комитет) за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, подведомственных администрации города (далее - учреждения), регламентирует порядок проведения контрольных мероприятий, оформление их результатов, периодичность осуществления контроля в соответствии со своими полномочиями.

1.2. Под ведомственным контролем понимается проведение комитетом по образованию проверок, наблюдений, обследований (далее - проверок), осуществляемых в целях соблюдения образовательными учреждениями и их руководителями требований государственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов в области образования. Ведомственный контроль не может осуществляться по вопросам отнесённым к государственному контролю (надзору), осуществляемому Главным управлением образования и молодёжной политики Алтайского края в рамках переданных полномочий Российской Федерации.

1.3. Комитет по образованию администрации города Белокуриха осуществляет ведомственный контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией РФ, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266 – 1 «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), Положением о комитете по

образованию администрации города Белокуриха, распоряжениями администрации города о проведении проверки, учредительными документами образовательных учреждений, их локальными актами и настоящим Положением.

2. Основные задачи контроля

2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, изданных субъектом Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

2.2. Выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в деятельности образовательных учреждений; принятие, в пределах своей компетенции, мер по их пресечению.

2.3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственных образовательных учреждений, должностных лиц.

2.4. Изучение состояния муниципальной системы образования или её составляющих, выявление отрицательных и положительных тенденций в их развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта.

2.5. Анализ реализации образовательными учреждениями в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.6. Проверка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных учреждений во время образовательного процесса.

2.7. Оказание должностным лицам методической помощи по вопросам применения действующих в сфере образования норм, правил и предоставление им рекомендаций о корректировке или отмене их управленческих решений.

3. Организационные виды, формы, и методы контроля

3.1. Организационными формами контроля являются:

- муниципальный комплексный мониторинг;
- комплексная оценка деятельности образовательных учреждений;
- тематическая оценка деятельности образовательных учреждений, осуществляемая специалистами комитета по образованию, в пределах своей компетенции;
- оперативные проверки;
- контроль качества предоставления муниципальных услуг;
- аудиторский контроль.

3.2. Муниципальный комплексный мониторинг системы образования (далее – мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности системы образования города Белокуриха, а также об удовлетворении образовательных запросов социума. Это специально организованный, постоянный, целевой контроль и диагностика состояния образования на базе систематизации существующих источников информации, а также специально организованных исследований и измерений.

3.3. Комплексная оценка деятельности образовательных учреждений и тематическая оценка деятельности образовательных учреждений, осуществляемая специалистами комитета, в пределах своей компетенции, осуществляются в соответствии с утверждённым планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование и организации контроля.

3.4. Оперативные проверки проводятся в целях установления и проверки фактов о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций, принятия эффективных мер реагирования при возникновении угрозы причинения вреда

жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных учреждений.

3.5. Контроль качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями для образовательных учреждений.

3.6. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителям образовательных учреждений.

3.7. Контроль осуществляется с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за фактическим состоянием проверяемого объекта, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.8. Контроль за деятельностью образовательных учреждений проводится в выездной и (или) документарной форме.

4. Основные правила контроля

4.1. Комитет проводит контроль силами своих специалистов, обладающих необходимой квалификацией. К проверке могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты, в том числе других отраслевых (функциональных) органов администрации города, высококвалифицированные педагоги образовательных учреждений города.

4.2. Периодичность и формы контроля деятельности образовательных учреждений и их руководителей определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в образовательном учреждении.

4.3. Руководители образовательных учреждений должны быть предупреждены о предстоящем мероприятии по контролю. Оперативная проверка возможна без предупреждения.

4.4. Основаниями контроля являются:

- план работы комитета на текущий год или распоряжение администрации города (при проведении контроля в форме муниципального комплексного мониторинга);

- план – график проведения контроля или распоряжение администрации города (при проведении контроля в форме комплексной оценки деятельности учреждений, тематической оценки деятельности учреждений);

- распоряжение администрации города (при проведении контроля качества предоставления муниципальных услуг);

- обращение руководителя образовательного учреждения в комитет по образованию, распоряжение администрации города (при проведении аудиторского контроля);

- обращение физических лиц и юридических лиц в комитет по образованию (администрацию города Белокуриха, прокуратуру, средства массовой информации и т.д.) по фактам нарушений в области образования или возникновение угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, работников образовательных учреждений, распоряжение администрации города (при проведении оперативных проверок).

4.5. План – график контроля утверждается председателем комитета по образованию администрации города Белокуриха Алтайского края, согласовывается с главой администрации города и доводится до сведения руководителей образовательных учреждений.

4.6. О проведении комплексной, тематической оценок деятельности, аудиторского контроля руководитель образовательного учреждения уведомляется комитетом по образованию не позднее, чем в течение трёх рабочих дней до начала

проведения контрольных мероприятий.

4.7. Продолжительность комплексных, тематических оценок деятельности, оперативных проверок, аудиторского контроля не должна превышать 20 рабочих дней.

4.8. Специалисты, направленные для проведения контроля, должны иметь при себе или заранее представить в учреждение документы, удостоверяющие их полномочия (например, план – задание комитета по образованию или распоряжение администрации города о проведении контроля с утверждённым составом привлекаемых лиц).

4.9. Специалисты, проводящие контроль, имеют право запрашивать необходимую информацию, относящуюся к теме контроля.

4.10. Для осуществления комплексной, тематической оценок деятельности образовательного учреждения, оперативных проверок, аудиторского контроля формируется комиссия (группа специалистов), издаётся распоряжение о сроках контроля, назначении председателя комиссии, определении темы контроля, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план – задание.

4.11. План – задание устанавливает особенности данного вида контроля и должен обеспечить достаточную информированность руководителя учреждения.

4.12. По итогам контроля готовится документ (справка), который содержит анализ состояния дел по теме контроля и предложения управления образования по совершенствованию деятельности образовательного учреждения. Справка составляется в 2 экземплярах по следующей примерной форме:

- констатирующая (описательная) часть;

- выводы в заключение каждой части;

- итоговые выводы;

- рекомендации и предложения для принятия руководителем образовательного учреждения решения о необходимости мер ограничительного, предупредительного или профилактического характера в отношении проверяемого учреждения.

В итоговом документе при необходимости указывается срок повторного контроля по выполнению предложений и рекомендаций по совершенствованию работы проверенным образовательным учреждением. К итоговому документу могут прилагаться заключения членов комиссии, иные документы и материалы, полученные и рассмотренные в ходе проверки.

Результаты проведённого контроля доводятся до сведения руководителя или уполномоченного должностного лица в месячный срок.

4.13. Опросы и анкетирование обучающихся и воспитанников проводятся в соответствии с установленными нормами и правилами.

4.14. В ходе мероприятий по контролю и после его окончания специалисты, осуществляющие контроль, при необходимости проводят инструктирование должностных лиц образовательных учреждений по вопросам, относящимся к предмету контроля.

4.15. По итогам контроля в зависимости от формы, целей, задач контроля с учётом реального положения дел:

- могут проводиться педагогические советы, совещания руководителей образовательных учреждений;

- обсуждение материалов на муниципальном общественном Совете по развитию образования города Белокуриха, коллегиальном органе управления образованием, научно – методическом Совете, экспертном Совете по образованию.

4.16. Глава администрации города по результатам контроля может принять решение, в том числе:

- об обсуждении материалов контроля на совещаниях, заседаниях;

- о повторном контроле;

- о дисциплинарной ответственности руководителей образовательных учреждений;

- иные решения в пределах своей компетенции.

4.17. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства в деятельности образовательного учреждения по вопросам, не входящим в компетенцию комитета, а так же если принятие решения по обнаруженным нарушениям не отнесено к его компетенции, необходимо своевременно информировать компетентные органы власти о выявленных нарушениях.

4.18. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

4.19. Факт проверки регистрируется в журнале учёта мероприятий по контролю, который ведётся в образовательном учреждении. Журнал учёта должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

5. Компетенции и полномочия комитета по образованию при проведении контроля

5.1. Комитет по образованию вправе осуществлять контроль результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей по вопросам:

- отнесённым законодательством РФ к компетенции органов местного самоуправления;

- соответствия деятельности учреждения его уставу.

5.2. При проведении контрольных мероприятий комитет по образованию осуществляет контроль за исполнением образовательными учреждениями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, изданных субъектом Российской Федерации и администрацией города (примерный перечень направлений, подлежащих контролю прилагается).

5.3. При проведении мероприятий по ведомственному контролю должностные лица комитета не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции комитета;

- осуществлять плановые проверки при проведении ведомственного контроля без уведомления руководителей проверяемых юридических лиц либо их представителей;

- требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

*Председатель комитета по образованию
А.С. Пулей*

Приложение

к Положению об осуществлении ведомственного контроля в сфере образования на муниципальном уровне

Примерный перечень вопросов, подлежащих проверке в образовательном учреждении

1. Состояние локальных актов образовательного учреждения, их соответствие действующему законодательству. Руководство и контроль в осуществлении образовательного процесса в образовательном учреждении.

2. Участие образовательного учреждения в реализации мероприятий приоритетного национального проекта «Образование», модернизации общего образования, региональных и муниципальных целевых программ.

3. Реализация права граждан на получение образования.

4. Анализ реализации образовательным учреждением федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, исполнения учебных планов, программ по учебным дисциплинам.

5. Информатизация образовательного пространства в образовательном учреждении.

6. Организация питания детей в образовательном учреждении.

7. Организация и система работы с одаренными детьми; организация инновационной деятельности.

8. Профилактика безнадзорности и правонарушений в образовательном учреждении, экстремизма, ксенофобии.

9. Методическая работа, работа органов государственного управления, повышение квалификации педагогических кадров образовательного учреждения.

10. Организация занятости обучающихся в каникулярное время, организация воспитательной работы, организация охвата учащихся общеобразовательного учреждения досуговой (в т. ч. спортивной) деятельностью, организация работы по привитию учащимся навыков здорового образа жизни.

11. Оценка качества знаний обучающихся, организация итоговой аттестации в различных формах, мониторинги.

12. Работа администрации образовательного учреждения по программно-методическому обеспечению образовательного процесса.

13. Состояние здания и объектов учреждения образования, материально-техническое оснащение образовательного учреждения.

14. Состояние работы по предупреждению травматизма обучающихся, воспитанников, сотрудников, антитеррористическая работа.

15. Выполнение требований к полноте и качеству муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями образования.

16. Выполнение норм и правил, установленных уставами и локальными актами образовательного учреждения;

17. Обеспечение гражданам, проживающим на территории муниципального образования, возможности выбора форм получения образования, образовательного учреждения;

18. Реализация региональных и муниципальных программ развития образования;

19. Соблюдение норм трудового законодательства;

20. Обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов регионального и муниципального уровней по вопросам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

21. Другие вопросы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2013 № 768 г. Белокуриха

О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Сохранение и развитие системы каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городе Белокуриха на 2013 год», утвержденную постановлением администрации города от 08.11.2012 № 1726

С целью усовершенствования правовых, экономических и организационных условий, направленных на сохранение и стабилизацию системы летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, формирование социальной инфраструктуры, способствующей воспитанию, развитию и оздоровлению ребёнка в период летних каникул, в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке долгосрочных и ведомственных целевых программ, их формирования и реализации в городе Белокуриха Алтайского края, утверждённым постановлением администрации города от 29.03.2013 № 369, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Сохранение и развитие системы каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городе Белокуриха на 2013 год», утвержденную постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 08.11.2012 № 1726, изложив раздел 10 Программы в следующей редакции:

«

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Исполнители	Муниципальный бюджет тыс.руб.	Средства родителей тыс.руб.	Краевой бюджет тыс.руб.	Всего средств тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Организация работы ДООЛ с дневным пребыванием детей, профильных смен	Июнь-август	Образовательные учреждения, в том числе:	512,5	40,4	347,8	900,7
-МБОУ «БСОШ № 1»			20,0	-	-		
-МБОУ «БСОШ» № 2			407,5	40,4	-		
-МБОУ ДОД «ЦЭВ»			35,0	-	-	35,0	
			-МБОУ ДОД «ДЮСШ»	50,0	-	-	50,0
2.	Отдых в ДЗОЛ, санаторно-курортные учреждения	Июнь-август	Администрация города Белокуриха	38,5	138,0	460,0	636,5
	ИТОГО:			551,0	178,4	807,8	1537,2

».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию администрации города А.С. Пулей.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2013 № 775 г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату собственникам зданий, строений, сооружений»

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 06.05.2011 № 441 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату собственникам зданий, строений, сооружений» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города Белокуриха Е.Е. Казанцева.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха от 04.06.2013 № 775

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату собственникам зданий, строений, сооружений»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) регулирует предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату собственникам зданий, строений, сооружений», разра-

ботан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату собственникам зданий, строений, сооружений, и определяет порядок, сроки и последовательность действий комитета по управлению имуществом города Белокурихи Алтайского края (административных процедур).

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане и юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату собственникам зданий, строений, сооружений».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) комитета по управлению имуществом города Белокурихи в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) вынесение постановления о предоставлении в собственность земельного участка, заключение с заявителем договора купли-продажи земельного участка;

б) мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в собственность.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать тридцати дней с момента регистрации обращения заявителя.

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

1) Конституцией Российской Федерации, опубликованной в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237;

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) Земельным кодексом РФ, опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147;

4) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148;

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», опубликованным в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95;

6) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованным в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168;

7) Приказом Минэкономразвития РФ от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок», опубликованным

в «Российской газете» от 05.10.2011

№ 222;

8) Постановлением Администрации Алтайского края от 22.10.2008 № 448 «Об установлении цены земельных участков, продаваемых собственникам расположенных на них зданий, строений, сооружений», опубликованным в газете «Алтайская правда» от 08.11.2008 №№ 325-326;

9) Постановлением Администрации Алтайского края от 28.12.2009

№ 546 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов Алтайского края», опубликованным в газете «Алтайская правда» от 30.12.2009 №№ 415-416.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях в собственность за плату на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из иных документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7. настоящего административного регламента;

5) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

6) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение на приобретаемом земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (предоставляется в случае отсутствия в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения);

7) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (предоставляется в случае отсутствия в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок).

2.7. 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 заявитель вправе

представить:

1) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. 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.

Заявление и пакет документов могут быть направлены при личном обращении, путем 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.

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 части 6 статьи 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 пунктом 2.6. настоящего Административного 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:

- несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Плата при предоставлении муниципальной услуги с заявителя не взимается.

2.13. 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 40 минут.

2.14. Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления.

2.15. 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.

2.16. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- при личном обращении;

- по телефону 22500;

- на официальном Интернет-сайте администрации города;

- по письменным запросам в администрацию города Белокуриха Алтайского края.

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

График работы администрации города Белокуриха Алтайского края: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие - праздничные дни.

Тел./факс: (38577) 20073.

Адрес электронной почты: admbk@mail.ru.

Официальный интернет-сайт: www.belokuriha-gorod.ru.

Информацию о ходе исполнения муниципальной услуги можно получить при личном устном обращении в администрацию города (каб. 206).

3.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в здании администрации города (ул. Бр. Ждановых, 9а).

Комитет по управлению имуществом города Белокурихи (далее – Комитет) расположен на втором этаже здания (каб. 206, 207, 208).

Прием заявлений осуществляется через приемную администрации города.

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

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

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

3.4. В кабинете должны быть обеспечены:

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

1) приём и регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя;

2) рассмотрение письменных заявлений и документов муниципальным служащим, уполномоченным осуществлять предоставление муниципальной услуги;

3) принятие решения о подготовке проекта постановления о предоставлении участка в собственность за плату или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) заключение договора купли-продажи земельного участка с заявителем.

3.5. 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 Комитет.

3.6. Специалист Комитета проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям, изложенным в пунктах 2.6.- 2.8. настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 день.

При необходимости специалист Комитета в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые сведения в соответствующих органах.

3.7. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим административным регламентом, специалист Комитета осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания отказа. Уведомление за подписью уполномоченного лица направляется заявителю. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 календарных дней с момента поступления заявления.

3.8 В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета подготавливает проект постановления о предоставлении в собственность земельного участка. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 календарных дней с момента поступления заявления.

3.9. Необходимое количество надлежаще заверенных копий постановления о предоставлении в собственность земельного участка поступает на выдачу в Комитет. Специалист Комитета, ответственный за организацию выдачи документов

извещает заявителя о готовности постановления и приглашает заявителя для получения надлежаще заверенных копий. В случае неявки заявителя копии постановления направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи.

3.10. Специалист Комитета, ответственный за подготовку правоустанавливающих документов на землю, готовит проект договора купли-продажи земельного участка и передает главе администрации города для подписания.

3.11. Подписанный договор поступает в Комитет для регистрации и выдачи заявителю. Специалист Комитета, ответственный за организацию выдачи документов, извещает заявителя о готовности договора и приглашает заявителя для подписания и получения договора. В случае неявки заявителя необходимое количество экземпляров проектов договора направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи для его подписания заявителем и возврата в адрес администрации города одного экземпляра.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за совершением действий по исполнению муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета.

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

4.3. Контроль за непосредственным предоставлением муниципальной услуги отделом осуществляет председатель Комитета.

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 председателем Комитета 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. 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,

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 нарушении установленного срока таких исправлений.

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

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

О нарушении должностным лицом положений административного регламента можно сообщить первому заместителю главы администрации города по общим вопросам по телефону: 8(38577) 22375.

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

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

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

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.6. В случае если текст письменного обращения не подается прочтению, ответ на обращение не дается, о чём в те-

чение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении 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 указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

*Председатель комитета
по управлению имуществом
Е.Е. Казанцев*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2013 № 776 г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земель-

ных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей»

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 06.05.2011 № 441 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города Белокуриха Е.Е. Казанцева.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

ления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, и определяет порядок, сроки и последовательность действий комитета по управлению имуществом города Белокурихи (административных процедур).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, состоящим в списке граждан, имеющих трех и более детей, желающих приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, в отношении которых принято решение о предоставлении земельного участка.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) комитета по управлению имуществом города Белокурихи в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) вынесение постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, заключение с заявителем договора о безвозмездной передаче в собственность земельного участка;

б) мотивированный отказ в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 дней с момента подачи заявления о заключении договора о безвозмездной передаче в собственность земельного участка с приложением кадастрового паспорта земельного участка.

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

1) Конституцией Российской Федерации, опубликованной в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237;

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) Земельным кодексом РФ, опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147;

4) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148;

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», опубликованным в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95;

6) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованным в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168;

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха от 04.06.2013 № 776

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предостав-

7) Законом Алтайского края от 16.12.2002 № 88-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», опубликованным в газете «Алтайская правда» от 26.12.2002 №№ 345-346;

8) Постановлением Администрации Алтайского края от 11.11.2011 № 649 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в соответствии с законом Алтайского края

«О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», опубликованным в газете «Алтайская правда» от 17.11.2011 №№ 360-361;

9) Постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 10.02.2012 № 137 «Об утверждении Порядка предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в соответствии с законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», опубликованным в Сборнике муниципальных правовых актов от 01.03.2012, спецвыпуск.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию города Белокуриха Алтайского края заявление о заключении договора о безвозмездной передаче в собственность земельного участка с приложением кадастрового паспорта земельного участка.

2.7. 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.

Заявление и пакет документов могут быть направлены при личном обращении, путем 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.

2.8. 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».

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного 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.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- утрата гражданином оснований для получения в соответствии с Законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- повторное обращение гражданина после предоставления ему в соответствии с Законом Алтайского края «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.11. Плата при предоставлении муниципальной услуги с заявителя не взимается.

2.12. 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 40 минут.

2.13. Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления.

2.14. 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.

2.15. 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.

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

в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- при личном обращении;
- по телефону 22500;
- на официальном Интернет-сайте администрации города;
- по письменным запросам в администрацию города Белокуриха Алтайского края.

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

График работы администрации города Белокуриха Алтайского края: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие - праздничные дни.

Тел./факс: (38577) 20073.

Адрес электронной почты: admbk@mail.ru.

Официальный интернет-сайт: www.belokuriha-gorod.ru.

Информацию о ходе исполнения муниципальной услуги можно получить при личном устном обращении в администрацию города (каб. 206).

3.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в здании администрации города (ул. Бр. Ждановых, 9а). Комитет по управлению имуществом города Белокурихи (далее – Комитет) расположен на втором этаже здания (каб. 206, 207, 208).

Прием заявлений осуществляется через приемную администрации города.

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

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

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

3.4. В кабинете должны быть обеспечены:

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

1) приём и регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя;

2) рассмотрение заявления и документов муниципальным служащим, уполномоченным осуществлять предоставление муниципальной услуги;

3) принятие решения о подготовке проекта постановления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) заключение с заявителем договора о безвозмездной передаче в собственность земельного участка.

3.6. Лицо, заинтересованное в получении муниципальной услуги, обращается в администрацию города с соответствующим заявлением.

Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления и в течение 1 дня с момента подачи заявления передается для исполнения в Комитет.

3.7. Специалист Комитета проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям, изложенным в пунктах 2.6.-2.7. настоящего административного регламента.

При необходимости специалист Комитета в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые сведения в соответствующих органах.

3.8. В случае отказа в предоставлении муниципаль-

ной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим административным регламентом, специалист Комитета осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания отказа. Уведомление за подписью уполномоченного лица направляется заявителю. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 10 календарных дней с момента поступления заявления.

3.9. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета подготавливает проект постановления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 14 календарных дней с момента поступления заявления.

3.10. Необходимое количество надлежаще заверенных копий постановления о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка поступает на выдачу в Комитет. Специалист Комитета, ответственный за организацию выдачи документов извещает заявителя о готовности постановления и приглашает заявителя для получения надлежаще заверенных копий. В случае неявки заявителя копии постановления направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи.

3.11. Специалист Комитета, ответственный за подготовку правоустанавливающих документов на землю, готовит проект договора о безвозмездной передаче в собственность земельного участка и передает главе администрации города для подписания.

3.12. Подписанный договор поступает в Комитет для регистрации и выдачи заявителю. Специалист Комитета, ответственный за организацию выдачи документов, извещает заявителя о подписании договора и приглашает заявителя для подписания и получения договора. В случае неявки заявителя необходимое количество экземпляров проектов договора направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи для его подписания заявителем и возврата в адрес администрации города одного экземпляра.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за совершением действий по исполнению муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета.

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

4.3. Контроль за непосредственным предоставлением муниципальной услуги отделом осуществляет председатель Комитета.

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 председателем Комитета 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. 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.

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

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

О нарушении должностным лицом положений административного регламента можно сообщить первому заместителю главы администрации города по общим вопросам по телефону: 8(38577) 22375.

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

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

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

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении 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 указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия реше-

ния, указанного в п. 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

*Председатель комитета
по управлению имуществом
Е.Е. Казанцев*

города Белокуриха Е.Е. Казанцева.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации города Белокуриха
от 04.06.2013 № 777

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача гражданам справок о наличии земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача гражданам справок о наличии земельного участка» 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 лицам, имеющим на каком-либо виде права или во временном владении земельный участок (далее - Заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача гражданам справок о наличии земельного участка».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) комитета по управлению имуществом города Белокурихи в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) подготовка справки о наличии земельного участка;
- б) мотивированный отказ в выдаче справки.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 дней со дня поступления в администра-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2013 № 777 г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача гражданам справок о наличии земельного участка»

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 06.05.2011 № 441 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача гражданам справок о наличии земельного участка» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом

цию города Белокуриха Алтайского края заявления о выдаче справки о наличии земельного участка.

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

1) Конституцией Российской Федерации, опубликованной в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237;

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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», опубликованным в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованным в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги граждане подают в администрацию города Белокуриха Алтайского края заявление о выдаче справки о наличии земельного участка. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя;

3) копия документа, подтверждающего права заявителя на земельный участок.

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.

Заявление и пакет документов могут быть направлены при личном обращении, путем 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.

2.7. 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».

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного 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.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Плата при предоставлении муниципальной услуги с заявителя не взимается.

2.11. 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 40 минут.

2.12. Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления.

2.13. 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.

2.14. 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.

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

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

- при личном обращении;
- по телефону 22500;
- на официальном Интернет-сайте администрации города;
- по письменным запросам в администрацию города Белокуриха Алтайского края.

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

График работы администрации города Белокуриха Алтайского края: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие - праздничные дни.

Тел./факс: (38577) 20073.

Адрес электронной почты: admbk@mail.ru.

Официальный интернет-сайт: www.belokuriha-gorod.ru.

Информацию о ходе исполнения муниципальной услуги можно получить при личном устном обращении в администрацию города (каб. 206).

3.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в здании администрации города (ул. Бр. Ждановых, 9а).

Прием заявлений осуществляется через приемную администрации города.

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

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

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

3.4. В кабинете должны быть обеспечены:

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

- приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка и направление ответа заявителю.

3.6. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает справку о наличии земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, после чего передает для подписания председателю Комитета.

3.7. Специалист Комитета извещает Заявителя о готовности справки либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и приглашает Заявителя для получения документов. В случае неявки Заявителя справка либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляются в адрес Заявителя посредством почтовой связи.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за совершением действий по исполнению муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы администрации города по общим вопросам.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения

проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего административного регламента.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. 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.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город

Белокуриха Алтайского края, регионального портала государственных и муниципальных услуг Алтайского края, Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

О нарушении должностным лицом положений административного регламента можно сообщить первому заместителю главы администрации города по общим вопросам по телефону: 8(38577)20073.

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

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

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

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

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

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении 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 указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

*Председатель комитета по управлению имуществом
Е.Е. Казанцев*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2013 № 778 г. Белокуриха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Белокуриха и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации города от 08.12.2011 № 1524

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, руководствуясь постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края

от 06.05.2011 № 441 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Белокуриха и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 08.12.2011 № 1524, изложив раздел 5 в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. 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.

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

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

О нарушении должностным лицом положений административного регламента можно сообщить первому заместителю главы администрации города по общим вопросам по телефону: 8(38577) 22375.

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

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

5.4. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в администрацию города

Белокуриха Алтайского края и должно быть рассмотрено в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

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

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении 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 указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

2. Постановление администрации города от 24.09.2012 № 1472

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Белокуриха и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 08.12.2011 № 1524» отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных

правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

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

04.06.2013 № 779 г. Белокуриха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации города от 15.12.2011 № 1543

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р, руководствуясь постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 06.05.2011 № 441 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ч. 7 ст. 46, ст. 53 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 15.12.2011 № 1543, изложив раздел 5 в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. 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.

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

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

О нарушении должностным лицом положений административного регламента можно сообщить первому заместителю главы администрации города по общим вопросам по телефону: 8(38577) 22375.

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

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

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

5.5. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.6. В случае если текст письменного обращения не под-

даётся прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении 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 указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

2. Постановление администрации города от 24.09.2012 № 1471 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 15.12.2011 № 1543» отменить.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

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

04.06.2013 № 789 г. Белокуриха

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белокуриха, утвержденного постановлением администрации города от 10.08.2011 № 922

С целью установления стимулирующих надбавок воспитателям и другим педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белокуриха, в соответствии с Постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 № 167 «О внесении изменений в постановление Администрации края от 17.12.2010 № 562», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белокуриха, утвержденное постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 10.08.2011 № 922, изложив раздел 2 в новой редакции:

«2. Коэффициенты и выплаты стимулирующих надбавок

1. Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр), $1 < = Кпр < = 1,2$.

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

- участие в методических объединениях;

- выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

- подготовка и организация участия в конкурсах, Выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях.

2. Коэффициент посещаемости (Кп), $Кп < = 1$.

2.1. Кпв - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям-дефектологам, работающим только с группой расцененной направленности (далее - «воспитатели»), рассчитывается по формуле:

$Кпв = Нф / Нн$, где:

Нф – фактическая численность детей в группе;

Нн – нормативная численность в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10.

2.2. Кпп – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, учителям-дефектологам, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам

дополнительного образования, за исключением учителей-логопедов и учителей –дефектологов, работающих только с группой компенсирующей направленности) (далее - «иные педагогические работники»), рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = \text{Нуф} / \text{Ну}$, где:

Нуф – фактическая численность детей в учреждении;

Ну – нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10.

- раздел 3 положения, утвержденного указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

3. Определение размера стимулирующей надбавки

3.1. Рсв – размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$\text{Рсв} = \text{Бв} \times \text{Кпр} \times \text{Кп}$, где:

Бв – базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

Кпр – коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.

3.2. Рсп – размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$\text{Рсп} = \text{Бп} \times \text{Кпр} \times \text{Кп}$, где:

Бп – базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

Кпр – коэффициент профессионального роста педагога;

Кп – коэффициент посещаемости.».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации города.

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

Глава администрации города

К.И. Базаров



Сборник

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ

Адрес редакции и издателя: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 14-24, тел. (385-77) 24-008, e-mail: komsmi@mail.ru

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

РЕДАКЦИЯ:
■ И.О. директора комитета по связям с общественностью и СМИ: Калинин Т.Н.
■ Гл. редактор: Калинин Т.Н.
■ Корреспондент: Малетина Е.А.
■ Пресс-секретарь: Рехтина Ю.А.

■ 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.

СПЕЦВЫПУСК
от 10 июня 2013г.

■ Отпечатано в ИП Тарабрина А.А., г. Белокуриха, ул. Советская, 49/2, т. (385-77) 20-5-80.
■ Тираж 100 экз. Объем 20 пл. Заказ № 876.
■ Подписано в печать: 10.06.2013 г.
По графику 09:00. Фактически 09:00