



Муниципальных правовых актов города Белокурихи

Сборник №31

Выпускается с июля 2008 года.

от 12 сентября
2014 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОКУРИХИ И БЕЛОКУРИХИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2014 № 1447

г.Белокуриха

Об утверждении Положения о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Белокуриха, номенклатуры и объема резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций города Белокуриха

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.09.2013 № 1765-р «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 58 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Белокуриха согласно приложению № 1.
2. Утвердить номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций города Белокуриха согласно приложению № 2.
3. Финансирование работ по созданию, хранению и использованию резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Белокуриха возложить на администрацию города и осуществлять за счет средств местного бюджета.
4. Финансирование расходов по восполнению материальных ресурсов израсходованных при ликвидации чрезвычайной ситуации осуществлять за счет средств организаций, в интересах которых использовались материальные средства резерва или за счет иных средств по решению соответствующих органов.
5. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение № 1

к постановлению
администрации города
от 09.09.2014 № 1447

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЗЕРВЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Белокуриха» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Порядком создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.09.2013 № 1765-р «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера».

1.2. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, строительные материалы, топливо и другие материальные ресурсы.

1.3. Система резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории города Белокуриха включает в себя:

- резервы органа местного самоуправления;
- резервы предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории города.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ХРАНЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВОСПОЛНЕНИЯ РЕЗЕРВОВ

2.1. Определение номенклатуры и объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за созданием, использованием и восполнением указанных резервов осуществляется администрацией города.

2.2. Заказы на поставку продукции в резерв материальных ресурсов размещаются посредством заключения контрактов заказчиками материальных ресурсов. Контракт является основным документом, определяющим права и обязанности юридических сторон и регулирует экономические, правовые, имущественные и организационные отношения между заказчиком и поставщиком.



2.3. В соответствии с положением о спасательных службах гражданской обороны города Белокуриха утвержденных постановлением «СЗ» администрации города от 04.10.2010 № 1314-9 разработку и подготовку договоров с организациями по резервам материальных ресурсов возложить:

– по продовольствию, вещевому имуществу и товарам первой необходимости – заведующий отделом по развитию и поддержке предпринимательства и рыночной инфраструктуры;

– по службе МТС, ГСМ, строительным материалам – заведующий отделом развития инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации;

– по медицинскому имуществу и медикаментам – начальник управления по делам ГОЧС.

2.4. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов допускается заключение контрактов (договоров) на их экстренную поставку с предприятиями и организациями, имеющими материальные ресурсы в постоянном наличии или обращении.

2.5. Материальные ресурсы резервов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, независимо от места их размещения, являются собственностью тех организаций, на средства которых они созданы (приобретены).

2.6. Резервы материальных ресурсов размещаются и хранятся на складских площадях предприятий и организаций в соответствии с заключенным контрактом.

Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций размещаются как на объектах специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных предприятий и организаций, независимо от их форм собственности и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

2.7. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций используются для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы и других объектах, для развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания пострадавших граждан, оказания единовременной материальной помощи населению и других первоочередных мероприятий, связанных с обеспечением жизнедеятельности пострадавшего населения.

Использование резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется на основании решений органов, создавших резервы.

2.8. При возникновении чрезвычайной ситуации объектового масштаба для ликвидации последствий используются объектовые резервы, при недостаточности собственных средств предприятиями, учреждениями и организациями представляется заявка в вышестоящие органы по подчиненности об оказании помощи за счет их резервов материальных ресурсов с приложением обоснований объемов и номенклатуры требуемых ресурсов.

При возникновении чрезвычайной ситуации местного масштаба для ее ликвидации используются материальные ресурсы резервов органов местного самоуправления, а при их недостаточности представляется заявка с необходимыми обоснованиями в Администрацию Алтайского края.

Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения

жизнедеятельности пострадавшего населения орган исполнительной власти города может использовать находящиеся на его территории объектовые и местные резервы материальных ресурсов по согласованию с органами, их создавшими.

2.9. Восполнение материальных ресурсов израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств организаций, в интересах которых использовались материальные средства резерва, или за счет иных средств по решению соответствующих органов.

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ РЕЗЕРВОВ

3.1. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств местного бюджета.

3.2. Резервы материальных ресурсов для чрезвычайных ситуаций могут финансироваться за счет средств страховых фондов предприятий и организаций, находящихся в зоне потенциальной возможности возникновения чрезвычайных ситуаций и за счет внебюджетных источников.

3.3. Объем финансовых средств необходимых на приобретение продукции резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением резервов.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ

4.1. Должностные лица администрации города Белокуриха Алтайского края, на которых возложены функции по созданию, размещению, хранению, освежению и восполнению резерва материальных ресурсов, заключившие контракты (договоры) предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Положения, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов резерва и устанавливают в контрактах (договорах) на их поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за несвоевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

4.2. Общую организацию учета и контроля создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов осуществляет председатель КЧС и ПБ администрации города Белокуриха Алтайского края.

*Начальник управления по делам ГОЧС
С.А. Зубарев*

Приложение № 2

к постановлению
администрации города
от 09.09.2014 № 1447

НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМ РЕЗЕРВА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА

(из расчета снабжения 500 человек на 7 суток)

№.№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие			
1	Хлеб и хлебобулочные изделия	тонн	1,75
2	Мука	тонн	0,1
3	Крупа и макаронные изделия	тонн	0,35
4	Мясо и мясопродукты	тонн	0,4
5	Консервы мясные	тонн	0,15
6	Жиры	тонн	0,17
7	Молоко и молокопродукты	тонн	0,85
8	Консервы молочные	тонн	0,15
9	Картофель, овощи и фрукты	тонн	2,2
10	Сахар	тонн	0,18
11	Рыбопродукты	тонн	0,25
12	Консервы рыбные	тонн	0,05
13	Соль	тонн	0,08
14	Чай	тонн	0,0015
2. Вещевое имущество			
1	Рукавицы брезентовые	пар	150
2	Мешки бумажные	шт.	100
3	Куртки рабочие	шт.	500
4	Брюки рабочие	шт.	500
5	Сапоги кирзовые	пар	200
6	Сапоги резиновые	пар	300
7	Палатки	шт.	10
3. Товары первой необходимости			
1	Белье нижнее	тыс. компл.	0,5
2	Верхняя одежда	тыс. компл.	0,5
3	Обувь	тыс. компл.	0,5
4	Постельные принадлежности	тыс. компл.	1
5	Посуда	тыс. компл.	0,5
6	Мыло и моющие средства	тыс. компл.	0,5
4. Служба МТС			
1	Уголь	тонн	50
2	Дрова	куб.м	25
3	Печи	штук	25
4	Керосиновые лампы	штук	40
5	Керосин осветительный	тонн	0,2
6	Пилы поперечные	штук	10
7	Фляги металлические	штук	20
5. ГСМ			
1	Автомобильный бензин АИ-92	тонн	1,4
2	Дизельное топливо	тонн	0,4
3	Масла и смазки	тонн	0,05
6. Медицинское имущество и медикаменты			
1	Унифицированная укладка для оказания реани-	компл.	10
2	Медикаменты	компл.	50
3	Медицинское имущество	компл.	50
7. Строительные материалы			



1	Лес строительный	куб.м	10
2	Доска необрезная	куб.м	5
3	Цемент	тонн	10
4	Рубероид	м.кв.	500
5	Шифер	м.кв.	200
6	Стекло	м.кв.	80
7	Арматура	тонн	0,5
8	Уголок	тонн	0,5
9	Гвозди	тонн	0,1
10	Скобы строительные	тонн	0,05
11	Проволока крепежная	тонн	0,3
12	Провода и кабели	м	500

*Начальник управления по делам ГОЧС
С.А. Зубарев*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2014 № 1456

г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», долгосрочной целевой программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 11.10.2013 № 1888, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства» согласно приложению.

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

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение к постановлению администрации города Белокуриха Алтайского края от 11.09.2014 № 1456

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги и предусматривает:

- сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур) конкурсного отбора бизнес – проектов по предоставлению грантов субъектам малого предпринимательства;
- 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. Заявителем на получение муниципальной услуги являются субъекты малого предпринимательства, вновь зарегистрированные, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующие не более одного года, либо их уполномоченный представитель (далее – Заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства».



2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края. Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее – специалисты) отдела по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края (далее – Отдел), в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: заключение с получателями субсидии в виде гранта (далее – Грант) договора о реализации мероприятий, осуществляемых в рамках оказания поддержки субъектам малого предпринимательства (далее – Договор). Указанный Договор должен содержать: размер Гранта; цели и порядок предоставления и расходования Гранта; порядок возврата Гранта в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении; сроки и порядок предоставления отчета о целевом и своевременном использовании Гранта; выдача мотивированного отказа в предоставлении Гранта по установленной форме согласно приложению № 6 к Регламенту.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 дней со дня поступления в Администрацию заявления на участие в конкурсном отборе субъектов малого предпринимательства, на получение Гранта.

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

– дата направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

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

– дата отправления заявления и необходимых документов на почтовом штемпеле.

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

– Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 30.07.2007 № 31, ст. 4006;

– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения заявлений граждан Российской Федерации», опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об орга-

низации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168;

– Закон Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», опубликован в «Алтайской правде» от 25.11.2008 № 342-343;

– постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 11.10.2013 № 1888 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2014-2016 годы»;

– настоящий Регламент.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги граждане подают в Администрацию заявление на участие в конкурсном отборе субъектов малого предпринимательства, на получение Гранта. К заявлению в бумажном виде прилагаются:

– заявление согласно приложению № 2;

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

– справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, а также справки территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

– справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствие просроченной задолженности по её выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС) согласно приложению № 4;

– бизнес-проект, содержащий календарный план его реализации и смету расходов на его осуществление, в том числе за счет Гранта;

– копия документа, подтверждающего принадлежность Заявителя к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией;

– анкета претендента на получение государственной поддержки согласно приложению № 3;

– копия документа, подтверждающего прохождение Заявителем краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

– письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с предоставлением их налоговыми органами в адрес Администрации согласно приложению № 5;

– налоговая декларация (для хозяйствующих субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист оформляет расписку в приеме документов установленной формы согласно приложению № 8 к Регламенту.

Оригинал расписки выдается на руки Заявителю, копия приобщается к представленным документам.

Справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, а также справки территориальных органов Пен-



сионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам Заявитель вправе предоставить самостоятельно или в рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация вправе запросить справку.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений и документов, предоставляемых в Администрацию.

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

- представление неполного пакета документов, недостоверных сведений;
- отсутствие источников финансирования указанных расходов в текущем финансовом году;
- заявка, представленная после даты окончания подачи заявок, указанной в извещении о проведении конкурса, приему не подлежит.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- не соответствие определению «субъект малого и среднего предпринимательства», а также в случаях, определенных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- нахождение в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также приостановление деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- наличие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженности по заработной плате;
- средняя заработная плата одного работника ниже установленной в величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае за отчетный период, предшествующий принятию решения о предоставлении государственной поддержки, либо предусмотренная бизнес – проектом;
- основным видом деятельности является предоставление недвижимого имущества в аренду;
- регистрация и ведение хозяйственной деятельности за пределами города Белокуриха.

2.9. Плата при предоставлении муниципальной услуги с Заявителя не взимается.

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Требования к местам для ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным для заявителей и оптимальным для работы специалистов Отдела услуги.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

2.12.2. Требования к местам для приема заявителя и заполнения запросов.

Места для заполнения запросов и приема заявителя оборудуются:

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- письменными принадлежностями.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги должны размещаться следующие информационные материалы:

- режим приема граждан специалистами Отдела, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
- перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 12), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Информационные стенды, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Для приема заявителей рабочее место специалиста Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

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.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательное исполнение следующих административных процедур:



1) объявление конкурсного отбора для предоставления Грантов;

2) прием заявок на участие в конкурсном отборе по предоставлению Грантов;

3) подготовка и проведение заседания инвестиционной комиссии администрации города (далее – «Комиссия»);

4) уведомление Заявителя о результатах заседания Комиссии;

5) заключение с Заявителем договора о предоставлении Гранта;

6) перечисление субсидий на расчетные счета Заявителя.

Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении № 10 к Регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Объявление конкурсного отбора для предоставления Грантов.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка информационного сообщения об объявлении конкурсного отбора и извещение о проведении конкурса согласно приложению № 1.

Информационное сообщение об объявлении конкурсного отбора публикуется в газете «Город Белокуриха».

Извещение о проведении конкурса размещается официальный интернет-сайт: www.belokuriha-gorod.ru города Белокуриха. Продолжительность административной процедуры с момента принятия решения о проведении конкурсного отбора по предоставлению Грантов – не более 30 календарных дней.

3.2.2. Прием заявок на участие в конкурсном отборе по предоставлению Грантов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя и предоставление им в Администрацию документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента. Прием заявок ведется в период проведения конкурсного отбора, в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора по предоставлению грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела.

Заявка и прилагаемые документы, отвечающие требованиям настоящего Регламента, специалистом Отдела регистрируются в журнале приема заявок на участие в конкурсном отборе для предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства.

В случае, если Заявитель и представленные им документы не отвечают указанным требованиям, специалист Отдела возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата, согласно приложению № 7 к Регламенту.

Продолжительность выполнения административной процедуры – не более 20 минут.

3.2.3. Заключение и проведение заседания Комиссии.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация специалистом заявки Заявителя.

Отбор конкурсных заявок осуществляет Комиссия.

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

Специалист в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема документов организуют проведение их экспертизы и готовят заключения для рассмотрения на заседании Комиссии.

Комиссия рассматривает экспертные заключения в соответствии с Положением о создании городской инвестиционной комиссии и утверждении положения о городской инвестиционной комиссии, утвержденного постановлением администрации города от 17.02.2014 № 205. После защиты субъектом бизнес-проекта Комиссия принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении поддержки в виде Гранта. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.2.4. Уведомление Заявителя о результатах заседания Комиссии.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является утвержденный протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии в течение 5 дней с даты подписания протокола заседания Комиссии о результатах конкурса информирует Заявителя:

– о принятом положительном решении посредством отправки письма;

– об отказе в предоставлении муниципальной услуги путем уведомления согласно приложению № 6 к Регламенту.

3.2.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является утвержденный протокол заседания Комиссии.

Специалист осуществляет проверку полноты и достоверности сведений о Заявителе, содержащихся в принятом заявлении на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– в течение 15 календарных дней со дня утверждения протокола заседания Комиссии Администрация подписывает с Заявителем Договор;

– специалист отдела бухгалтерского учета администрации города Белокуриха на основании Договора и распоряжения администрации города Белокуриха Алтайского края о перечислении гранта составляет заявку и представляет ее в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Белокуриха Алтайского края для финансирования;

– специалист отдела бухгалтерского учета администрации города Белокуриха осуществляет перечисление Гранта на расчетный счет Заявителя, на основании Договора и распоряжения администрации города Белокуриха Алтайского края о перечислении гранта;

– специалист отдела по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края осуществляет контроль по выполнению условий предоставления Гранта;

– специалист отдела по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края ведет журнал статистической отчетности о предоставлении муниципальной услуги, согласно приложению № 9 к Регламенту;

– специалист отдела по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края организует мониторинг результативности использования Гранта, полученного Заявителем.

3.3. При предоставлении Гранта, обязательным условием предоставления, включаемым в Договоры о предоставлении



Гранта, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Гранта условий, целей и порядка их предоставления.

3.3.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта их получателями осуществляется главным распорядителем средств бюджета, предоставляющим Грант и органом муниципального финансового контроля посредством проверки отчетных документов, предоставленных получателем Гранта, и/или проведения выездных проверок (в случае необходимости проведения проверки на месте).

3.3.2. В случае нарушений условий, установленных при предоставлении Гранта, Грант подлежит возврату в следующем порядке:

– в случае, выявления нарушений условий, установленных при предоставлении Гранта, уполномоченным органом при проведении проверки отчетных документов, предоставленных получателем Гранта, и/или проведения выездных проверок, уполномоченный орган в течение 5 дней направляет уведомление получателю Гранта о выявленных нарушениях условий предоставления Гранта;

– получатель Гранта осуществляет возврат полученного Гранта в течение 20 дней с момента получения уведомления в бюджет города путем перечисления их на счет.

– в случае, если у получателя остались неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств Гранта, то они подлежат возврату в бюджет города срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, путем перечисления их на счет.

3.3.3. В случае не возврата получателем Гранта, Грант взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Особенность предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр заключается:

– в информировании Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов по предоставлению муниципальной услуги;

– консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

– представление интересов Заявителей при взаимодействии с администрацией города Белокуриха Алтайского края.

3.5. Обращение за услугой в электронном виде осуществляется через официальный портал государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

– подачи заявления в электронном виде через электронную почту admbk@mail.ru; ikc_belokurixa@mail.ru с применением специализированного программного обеспечения в порядке, установленном Регламентом;

– получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса;

– получения результата муниципальной услуги в электронном виде в порядке, установленном Регламентом.

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

– при личном обращении;

– по телефону 23084;

– 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 – пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие – праздничные дни.

Тел./факс: (38577) 20073.

Адрес электронной почты: admbk@mail.ru.

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

Информацию о ходе исполнения муниципальной услуги можно получить при личном устном обращении в администрацию города (каб. 312).

3.6.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в здании администрации города по адресу ул. Бр. Ждановых, 9а.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем главы администрации города по инвестиционной политике. Требования указанного должностного лица при осуществлении такого контроля являются обязательными.

4.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение Заявителей, содержащих жалобы на действие (бездействие) специалистов.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя или иных заинтересованных лиц.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края.

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

4.6. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Для сбора и хранения статистической информации о муниципальной услуге в отделе ведется журнал статистической отчетности согласно приложению № 9 к Регламенту.

Специалист вносит в журнал статистической отчетности заявления о муниципальной услуге и результат предоставления услуги.

4.8. Администрация города Белокуриха Алтайского края контролирует деятельность Заявителя по выполнению бизнес – проектов в течение не менее одного года со дня получения Гранта, в том числе осуществляет контроль за использованием полученных средств по целевому назначению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования ре-



шений и действий (бездействие) 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.

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.

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

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 Отдел. 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:

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

– 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.

*Заведующий отделом по поддержке
и развитию Предпринимательства
и рыночной инфраструктуры*

А.А. Беляев



Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении конкурса**

Наименование конкурса: конкурсный отбор по предоставлению грантов начинающим субъектам малого предпринимательства.

Форма конкурса: закрытый конкурс

Предмет конкурса: предоставление начинающим субъектам малого предпринимательства грантов для открытия собственного бизнеса

Организатор конкурса: Администрация города Белокуриха отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

Адрес: г. Белокуриха ул. Бр. Ждановых , 9 А, каб. 312

Условия участия в конкурсе: в конкурсе могут принять участие субъекты малого предпринимательства, вновь зарегистрированные, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения за государственной поддержкой менее одного календарного года.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации: для участия в конкурсе претенденты представляют по указанному адресу, лично, по почте или через своего полномочного представителя заявку по утвержденной форме и полный пакет конкурсной документации.

Сроки предоставления конкурсной документации: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Место подачи заявок для участия в конкурсе: г. Белокуриха ул. Бр. Ждановых , 9 А, каб. 312 телефон: (38577) 23-084.

Дата начала подачи заявок: «__» _____ 20 г.

Дата окончания подачи заявок: «__» _____ 20 г. Заявки, поступившие по истечении указанного срока, приему не подлежат.

Информация о конкурсе размещена на официальном Интернет сайте администрации города.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе для предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства

_____ (организационно-правовая форма, наименование юридиче-

ского лица, ОГРН; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, паспортные данные)

_____ (место нахождения, адрес юридического лица; место жительства индивидуального предпринимателя)

_____ (номер контактного телефона с указанием кода города (района), адрес электронной почты)

_____ (банковские реквизиты)

_____ (указать систему налогообложения)

_____ (указать профилирующее направление деятельности)

_____ (руководитель организации (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

_____ (ответственный исполнитель проекта (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

заявляет об участии в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса.

Субъект ознакомлен и согласен с условиями конкурса и представляет следующие документы.

Перечень представленных документов					
№	Юридическое лицо	Кол. стр.	№	Индивидуальный предприниматель	Кол. стр.
1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		1	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
2	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций		2	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций	

Перечень представленных документов					
№	Юридическое лицо	Кол. стр.	№	Индивидуальный предприниматель	Кол. стр.
3	Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		3	Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам	
4	Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		4	Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам	
5	Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС)		5	Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС)	
6	Бизнес-проект		6	Бизнес-проект	
7	Копия документа, подтверждающего отношение Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией		7	Копия документа, подтверждающего отношение Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией	

Перечень представленных документов					
№	Юридическое лицо	Кол. стр.	№	Индивидуальный предприниматель	Кол. стр.
8	Копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)		8	Копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)	
9	Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес управления		9	Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес управления	
10	Анкета получателя государственной поддержки		10	Анкета получателя государственной поддержки	
11	Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах		11	Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах	
<p>Субъект</p> <p>М.П.</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О., должность</p> <p>№ заявки _____</p> <p>от « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>« ____ » час. « ____ » мин.</p>					

Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения являются достоверными и не возражаю против выборочной проверки сведений Комиссией.



Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

МП

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление грантов начинающим
субъектам малого
предпринимательства»

АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателя государственной поддержки	
_____	_____
(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
_____	_____
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
_____	_____
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
_____	_____
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки: Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства.

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого предпринимательства – получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января ___ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ___ года (год оказания поддержки)	на 1 января ___ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января ___ года (второй год после оказания поддержки)
1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1	2	3	4	5	6	7
3	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				

7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1	Из них: привлечено в рамках программы государственной поддержки	тыс. руб.				

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

Справка

об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы-4ФСС)

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

По состоянию на «__» _____ 201_ года общая численность работников составляет ____ человек, размер средней заработной платы на одного работника _____ рублей.

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

Форма-4 ФСС прилагается (при наличии работников).

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

В налоговый орган (по месту регистрации)

Согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности

ООО, (индивидуальный предприниматель) _____

Наименование, ИНН/КПП, Адрес выражает согласие на разглашение составляющих налоговой тайны сведений, содержащихся в налоговой отчетности, и представление их налоговым органом в адрес отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.

Подпись руководителя предприятия (индивидуального предпринимателя)

Печать, дата

Отметка налогового органа о получении письма

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

Кому _____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

Основаниями отказа являются: _____

Глава администрации города _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Телефон



Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

БЛАНК ПИСЬМА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
_____ полное наименование организации – для юридических лиц)
_____ его почтовый индекс и адрес)

Уведомление об отказе в приеме документов

Уведомляем Вас об отказе в приеме заявления и документов по следующим основаниям:

- 1) _____ (указывается конкретная причина и ссылка на соответствующий пункт Регламента).
- 2)
- 3) и т.д.

Возвращаем Ваше заявление и приложенные к нему документы для устранения недостатков.

Подпись специалиста, осуществляющего _____ предварительную проверку документов _____
Уведомление об отказе получил(а) _____
подпись расшифровка подписи _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата получения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

**РАСПИСКА
в приеме документов**

Перечень принятых документов от _____ (указать заявителя) на получение муниципальной услуги по предоставлению субсидий (грантов) субъектам малого предпринимательства, начинающим собственное дело в городе Белокуриха.

Наименование документа	Количество листов в документе	отметка об оригинале (копии)

Подпись специалиста, принявшего документы _____

Подпись заявителя в получении расписки _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

Журнал статистической отчетности о предоставлении муниципальной услуги

« _____ » _____ г.

№ п/п	Заявитель	Вх. №	Исх. №	Форма услуги	Результат

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Публикация информационного сообщения об объявлении конкурсного отбора начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – «СМП»), зарегистрированных на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, для предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в газете «Город Белокуриха» извещения о проведении конкурса на сайте Администрации г. Белокуриха Алтайского края

Прием заявок и документов от СМП для участия в конкурсном отборе

Регистрация

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2014 № 1457

г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 29.05.2014 № 18 и предварительном согласовании места размещения газопровода высокого давления 0,6 МПа расположенного по адресу: ул. Нагорная – район накопительных емкостей ОАО «Водоканал»

Рассмотрев заявление генерального директора ОАО «Алтай-West» Веденеева С.Н. от 12.08.2014 № 5514, акт о выборе земельного участка для строительства газопровода высокого давления 0,6 МПа от 29.05.2014 № 18, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства газопровода высокого давления 0,6 МПа, по адресу: ул. Нагорная – район накопительных емкостей ОАО «Водоканал» от 29.05.2014 № 18 согласно приложению.

2. Предварительно согласовать место строительства газопровода высокого давления 0,6 МПа, по адресу: ул. Нагорная – район накопительных емкостей ОАО «Водоканал» в г. Белокуриха Алтайского края.

3. Настоящее постановление является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства газопровода высокого давления 0,6 МПа. Местоположение земельного участка: ул. Нагорная – район накопительных емкостей ОАО «Водоканал».

4. Срок действия предварительного согласования три года.

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

6. 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 11.09.2014 № 1457

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 18
газопровод высокого давления 0,6 МПа, протяженностью по ориентирам ул.

Нагорная – район накопительных емкостей ОАО «Водоканал».

29.05.2014

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования линейного объекта, примерных размеров намечаемой к аренде на время строительства и изъятию площади под объекты инфраструктуры линейного объекта, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам электроснабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды. Выдается отделом архитектуры и градостроительства.

Комиссия в составе:

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

О.А. Дворецкая – начальник отдела архитектуры и градостроительства;

Е.Н. Комарова – 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 ОАО «СК Алтайкрайэнерго» Белокурихинские МЭС;

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»);

Ю.Н. Рехтин – начальник Белокурихинского участка ОАО «Газпром газораспределение Барнаул»;

произвела обследование земельного участка для строительства газопровод высокого давления 0,6 МПа

Местоположение земельного участка: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Нагорная – район накопительных емкостей ОАО «Водоканал».

Сведения об объекте:

Ориентировочная площадь земельного участка – 11350 кв.м.

Ориентировочная протяженность газопровода – 2270 м.

Обследованием установлено:

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

2. Сроки проектирования: 2014 год

3. Сроки строительства: 2014 – 2015 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

О.А. Дворецкая

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи



Е.Н. Комарова

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



А.С. Стариков

Главный инженер филиала ОАО «СК Алтайкрайэнерго»
Белокурихинские МЭС



В. Майков

И.о. генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»



А.П. Пшеничный

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»

С.В. Галкин

Заместитель начальника Юго-Восточного Ц

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»

А.Н. Рехтин

Начальник Белокурихинского участка
газораспределение Барнаул»



*Главный инженер
по БЭС ОАО «МРСК-Сибирь»
филиал «Алтайэнерго»*



А.В. Поряшев

*Для производства
работ по строительству
газопровода необходимо
получить технические
условия на пересечение
оптоволоконного кабеля
по адресу: г. Барнаул
ул. Интернациональная 44*

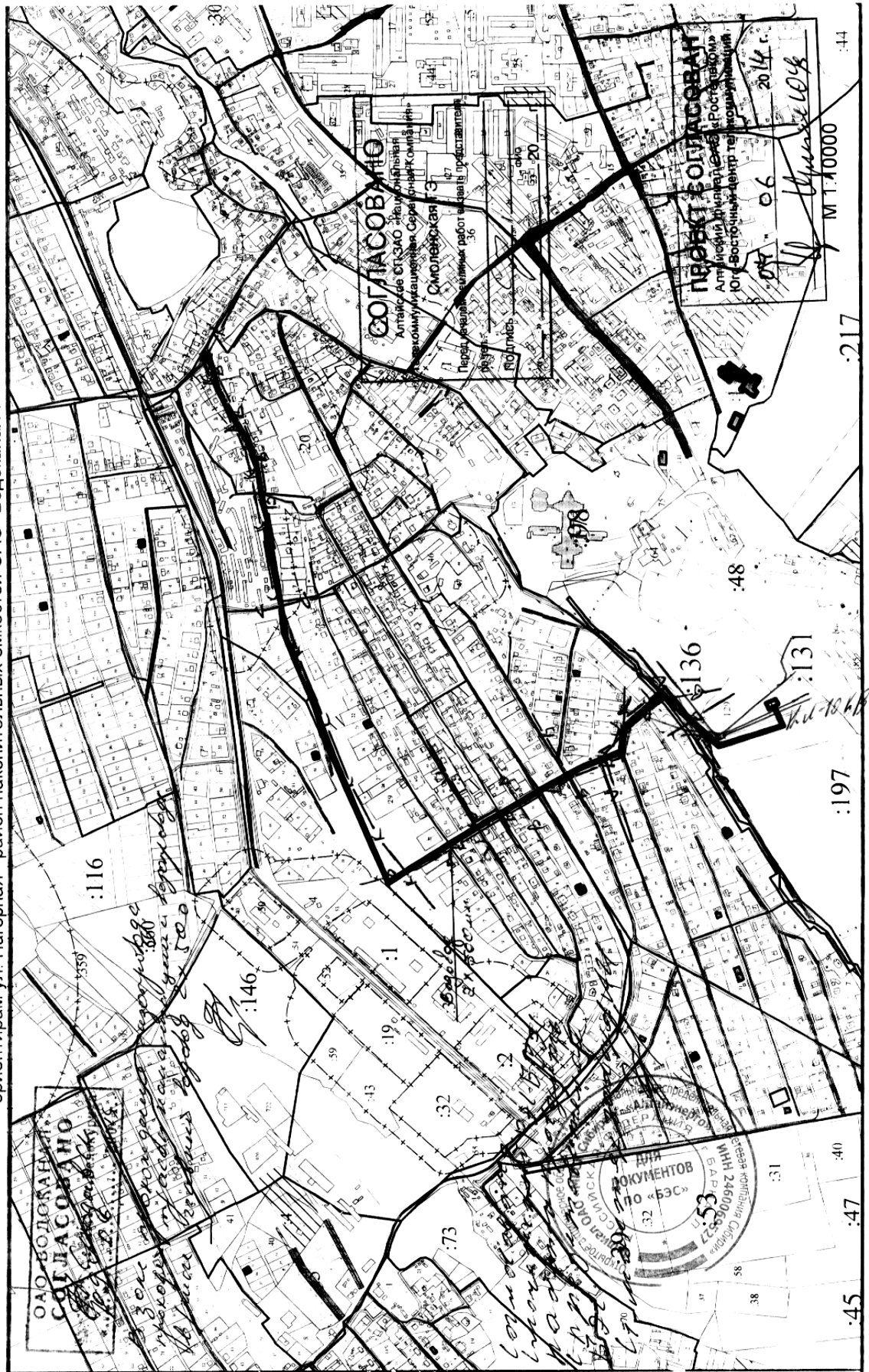


СОГЛАСОВАНО
ООО «АЛТАЙТЕЛЕФОНСТРОЙ»

*Получить
тех. условия*

3.06.2014. мин. потерь между ЗАО НТСК и Континент

Схема расположения газопровода высокого давления 0,6 МПа, протяженностью по ориентирам ул. Нагорная - район накопительных емкостей ОАО "Водоканал".



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.09.2014 № 1460

г. Белокуриха

Об утверждении акта о выборе земельного участка для строительства от 29.07.2014 № 21 и предварительном согласовании места размещения газопровода высокого давления расположенного по адресу: ул. Объездная, 47

Рассмотрев заявление генерального директора ЗАО «Курорт Белокуриха» Ежова К.П. от 04.09.2014 № 6066, акт о выборе земельного участка для строительства газопровода высокого давления от 29.07.2014 № 21, в соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить акт о выборе земельного участка для строительства газопровода высокого давления, по адресу: ул. Объездная, 47 от 29.07.2014 № 21 согласно приложению.
2. Предварительно согласовать место строительства газопровода высокого давления, по адресу: ул. Объездная, 47 в г. Белокуриха Алтайского края.
3. Настоящее постановление является основанием для последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства газопровода высокого давления. Местоположение земельного участка: ул. Объездная, 47.
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 11.09, 2014 № 1460

АКТ О ВЫБОРЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА № 21
газопровода высокого давления расположенного по ул. Объездная, 47.
29.07.2014

Настоящий акт является основным документом о согласовании места расположения земельного участка для проектирования линейного объекта, примерных размеров намечаемой к аренде на время строительства и изъятию площади под объекты инфраструктуры линейного объекта, намечаемых решений и условий на присоединение к источникам электроснабжения, инженерным сетям и коммуникациям, мероприятий по охране окружающей среды. Выдается отделом архитектуры и градостроительства.

Комиссия в составе:

А.В. Киунов – председатель комиссии, первый заместитель главы администрации города по общим вопросам;
О.А. Дворецкая – начальник отдела архитектуры и градостроительства;
Е.Н. Комарова – 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 ОАО «СК Алтайкрайэнерго» Белокурихинские МЭС;
Н.А. Сычёв – исполняющий обязанности директора ПО БЭС филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Алтайэнерго»;
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»);
Ю.Н. Рехтин – начальник Белокурихинского участка ОАО «Газпром газораспределение Барнаул»;

произвела обследование земельного участка для строительства газопровода высокого давления расположенного по ул. Объездная, 47.

Местоположение земельного участка: участок расположен в границах базы УПиТ, ЗАО «Курорт Белокуриха».

Сведения об объекте:

Ориентировочная площадь земельного участка – 22 кв.м.

Ориентировочная протяженность проектируемого газопровода – 5,5 м.

2

Обследованием установлено:

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

2. Сроки проектирования: 2014 год

3. Сроки строительства: 2014 – 2015 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

Начальника отдела
архитектуры и градостроительства

О.А. Дворецкая

Председатель комитета по управлению
имуществом г. Белокурихи

Е.Н. Комарова

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

А.С. Стариков

Главный инженер филиала ОАО «СК Алтайкрайэнерго»
Белокурихинские МЭС

А.В. Майков

Заместитель директора ПО «БЭС» - главный инженер

А.В. Поемысов

Заместитель генерального директора
по производству ОАО «Водоканал»

А.И. Чернобровин

Главный инженер ЗАО «Теплоцентральный»

А.П. Пшеничный

Заместитель начальника Юго-Восточного

С.В. Галкин

Начальник Алтайского СП ЗАО «НТСК»

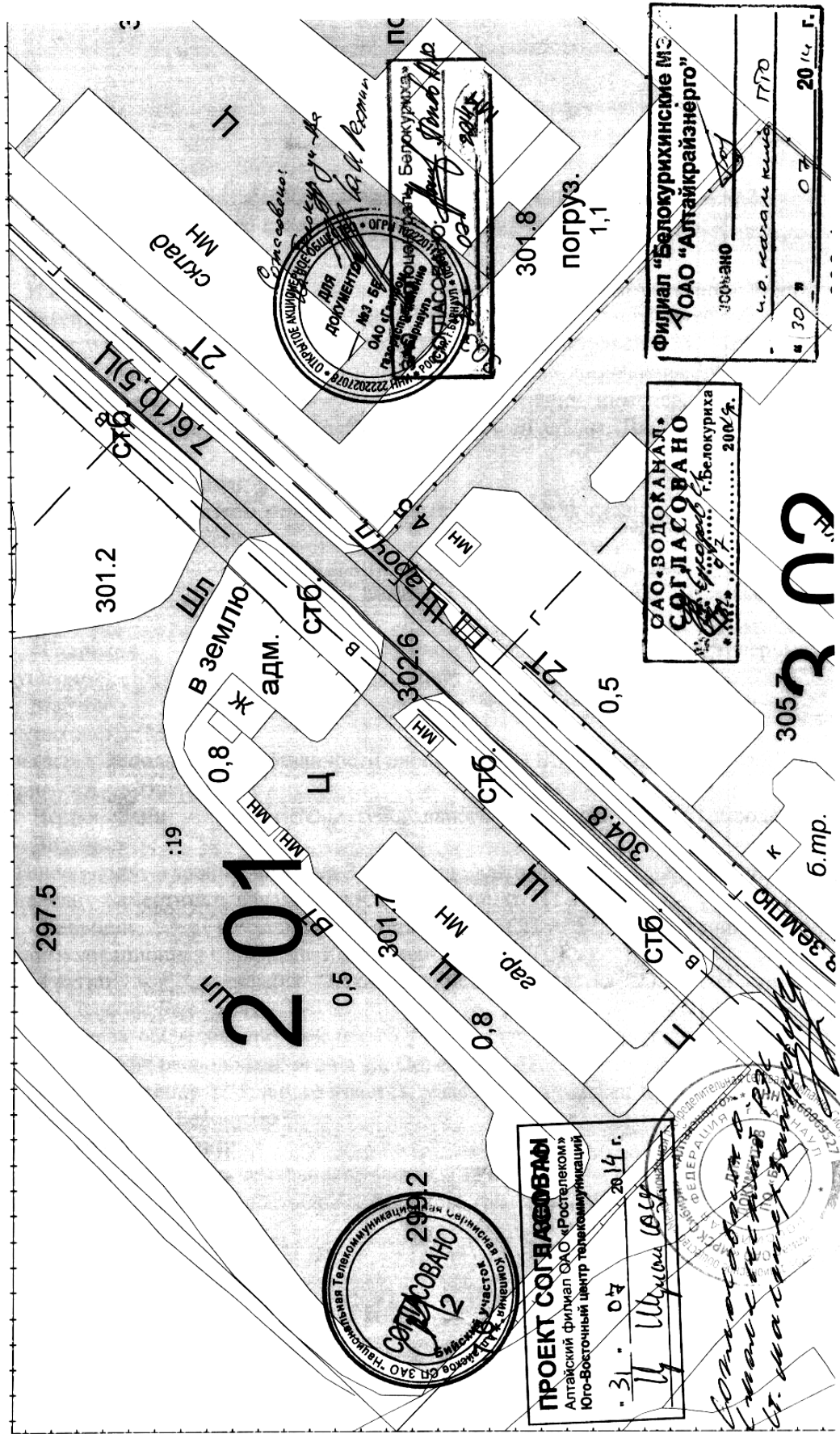
С.С. Каньшин

Начальник Белокурихинского участка ОАО
«Газраспределение Барнаул»

Ю.Н. Рехтин



Схема размещения газопровода по ул. Обьездная, 47



М 1:10000



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Государственное управление	МУ Администрация города Белокуриха Алтайского края Общественные работы	Архивные работы, дело-производство, оформление и доставка документов	4	0	0,7	1955,00	7793,45	5205,00	27891,00	5591,00	22300,00
		МБУ «Центр культуры города Белокуриха» Общественные работы	Подсобные работы	2	0	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	15597,52	3128,00	12469,52
2	Образование	МБОУ «БСОШ №1» Общественные работы	Подсобные и вспомогательные работы	2	1	0,8	1955,0	7793,45	5205,00	15598,40	3128,88	12469,52
		МБОУ «БСОШ №2» Общественные работы		2	1	0,8	1955,55	7793,45	5205,00	15597,52	3128,00	12469,52
3	Дошкольное образование	МБДОУ ЦРР «Детский сад Аленушка» Общественные работы	Подсобные и вспомогательные работы	2	1	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	15597,52	3218,00	12469,52
		МБДОУ ЦРР «Детский сад Аленушка» Временные работы	Подсобные и вспомогательные работы	1	1	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	7798,76	1564,00	6234,76
		МБДОУ «Детский сад «Сказка» Общественные работ	Подсобные и вспомогательные работы	2	1	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	15597,52	3128,00	12469,52
		МБДОУ ЦРР «Детский сад Рябинка» Общественные работы	Подсобные и вспомогательные работы	2	0	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	17044,00	4575,00	12469,52
		МУ ДОД «Детский сад Рябинка» Временные работы	Подсобные и вспомогательные работы	1	1	0,8	1955,00	7793,45	5205,00	7455,7	1564,00	5891,70
ИТОГО:				18		x	x	x	x	138178,46	28934,88	109243,58

Приложение № 2

к постановлению администрации
города Белокуриха Алтайского края
от 11.09. 2014 № 1461

Приложение № 2

К ДЦП «Содействие занятости населения
города Белокуриха на 2014-2016 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

Цель, задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. рублей				Источники финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации программы
	2014	2015	2016	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8
Снижение уровня регистрируемой безработицы и повышение эффективной занятости населения							
Организация общественных работ	97,1	102,9	102,9	302,9	Бюджет города	Администрация города Белокуриха, МБОУ «БСОШ № 1», МБОУ «БСОШ № 2», МБДОУ «Детский сад «Сказка», МБДОУ ЦРР «Детский сад Алёнушка», МДОУ ЦРР «Детский сад Рябинка», МБУ «Центр культуры города Белокуриха»	Уровень регистрируемой безработицы к трудоспособному населению: 1,1% ; уровень занятости трудоспособного населения: 96%; снижение продолжительности регистрируемой безработицы (по отношению к предыдущему году): – 8%; доля трудоустроенных граждан, обратившихся в центр занятости – 52,2%; удельный вес безработных, направленных на профессиональное обучение – 20%
	25,8	25,8	25,8	77,4	Краевой бюджет		
Организация временных работ	12,1	12,1	12,1	36,3	Бюджет города	МБДОУ ЦРР «Детский сад Алёнушка», МДОУ ЦРР «Детский сад Рябинка»,	Уровень регистрируемой безработицы к трудоспособному населению: 1,1% ; уровень занятости трудоспособного населения: 96%; снижение продолжительности регистрируемой безработицы (по отношению к предыдущему году): – 8%; доля трудоустроенных граждан, обратившихся в центр занятости – 52,2%; удельный вес безработных, направленных на профессиональное обучение – 20%
	3,2	3,2	3,2	9,6	Краевой бюджет		
Проведение городского конкурса «Лучший по профессии»	35,8	30,0	30,0	95,8	Бюджет города	Администрация города, организации (предприятия) города	Повышение престижа рабочих профессий, формирования позитивного общественного мнения в отношении труда рабочих, популяризация обучения рабочим профессиям, пользующимся повышенным спросом на рынке труда
	50,0	50,0	50,0	150,0	Внебюджетные средства		

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

**ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» сентября 2014 № 29

г. Белокуриха

О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:012601:108 и объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 22:64:012601:0108:01:404:002:000025090, расположенных по адресу: г. Белокуриха, ул. Славского, 43/1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «магазин».

2. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:011912:23 и жилого дома с кадастровым номером 22:64:011912:0023:П-09026/160/А+:++++/--/, расположенных по адресу: г. Белокуриха, ул. Сахарова, 7. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «многоквартирные жилые дома не более 3-х этажей».

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

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

4. Определить, что публичные слушания проводятся 10.10.2014 года в 11 часов 00 минут по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а, администрация города, каб. 102.

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

5. Установить, что заявления, предложения, вопросы и рекомендации по рассматриваемому вопросу подаются в письменном виде в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края по адресу: г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых 9а, кабинет 103, в срок до 17 часов 00 минут 09.10.2014.

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

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

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

*Глава города
С.К. Криворученко*

**ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» сентября 2014 № 30

г. Белокуриха

Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 11.08.2014 № 25, состоявшихся 11.09.2014.

В соответствии с решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 28.09.2012 № 94 «О принятии Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Белокуриха», рассмотрев заключение о результатах публичных слушаний от 11.09.2014 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского края от 11.08.2014 № 25 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 11.09.2014, руководствуясь ст.ст. 24, 41 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение о результатах публичных слушаний от 11.09.2014 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского от 11.08.2014 № 25 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», состоявшихся 11.09.2014 года.

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

*Глава города
С.К. Криворученко*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний,
состоявшихся 11.09.2014 в 11.00 час.

Председательствующий:

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

Секретарь:

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

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

Е.Р. Мусина – заведующий юридическим отделом;

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

Ю.И. Мамсков – начальник отдела капитального строи-
тельства эксплуатации зданий и сооружений;

Число зарегистрированных участников слушаний – 2 че-
ловека.

Слушания назначены постановлением главы города
11.08.2014 № 25.

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

На рассмотрение собравшихся представлены вопросы:

О предоставлении разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка с кадастровым номером
22:64:011002:16, площадью 791 кв. м и объекта капитального строи-
тельства, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Набереж-
ная, 15 – «многоквартирные жилые дома не более 3-х этажей».

За данное предложение голосовали за – 2, против – 0, воз-
держались – 0.

Принято решение рекомендовать главе администрации го-
рода предоставить разрешение на условно разрешенный вид
использования земельного участка с кадастровым номером
22:64:011002:16, площадью 791 кв. м, и объекта капитального
строительства расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул.
Набережная, 15 – «многоквартирные жилые дома не более 3-х
этажей».

Председательствующий
А.В. Киунов



ДЛЯ ЗАМЕТОК

**Сборник**
Издается с июля 2008 года**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ**
ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОКУРИХИ И БЕЛОКУРИХИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Адрес редакции и издателя: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 14-24, тел. (385-77) 3-41-10, e-mail: komsmi@mail.ru

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

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

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

СБОРНИК №31
от 12 сентября 2014 г.
■ Отпечатано в ГИПАН «Бийская типография «Натунь»,
659300, г. Бийск, ул. Советская, 6.
Тел. 8 (3854) 32-97-22.
■ Тираж 100 экз. Объем 7 пл. Формат А4. Заказ №2952
■ Время подписания в печать: 11.09.2014 г.
По графику 12:00. Фактически 12:00.
Свободная цена.