



## ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» ноября 2014 № 38

г. Белокуриха

**Об утверждении результатов публичных слушаний, назначенных постановлением главы города от 20.10.2014 № 34, состоявшихся 20.11.2014.**

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 20.11.2014 по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского края от 20.10.2014 № 34 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства», протокол публичных слушаний от 20.11.2014, руководствуясь ст.ст. 24, 41 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить заключение о результатах публичных слушаний от 20.11.2014 по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, назначенных постановлением главы города Белокуриха Алтайского от 20.10.2014 № 34 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства», состоявшихся 20.11.2014 года.

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

*Глава города  
С.К. Криворученко*

## БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### РЕШЕНИЕ

«26» ноября 2014 № 252

г. Белокуриха

**О внесении изменений в решение Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 84 «О введении земельного налога на территории му-**

**ниципального образования город Белокуриха Алтайского края», в редакции решений Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 29.12.2012 № 124, от 14.10.2013 № 165, 24.10.2014 № 246**

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 13, 37, 38 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Городской Совет депутатов РЕШИЛ:

Внести изменения в решение Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 84 «О введении земельного налога на территории муниципального образования города Белокуриха Алтайского края», в редакции решений Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 29.12.2012 № 124, от 14.10.2013 № 165, 24.10.2014 № 246:

Пункт 3 решения изложить в следующей редакции:

«3. Установить следующий порядок и сроки уплаты земельного налога:

земельный налог, подлежащий уплате налогоплательщиками-организациями, по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом;

2) налогоплательщики-организации, уплачивают авансовые платежи по земельному налогу за I квартал – до 10 мая, за II квартал – до 10 августа, за III квартал – до 10 ноября текущего налогового периода как одну четвертую налоговой ставки процентной доли налоговой базы».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи».

3. Аппарату Белокурихинского городского Совета депутатов (И.Ю. Фролова) направить решение «О внесении изменений в решение Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 84 «О введении земельного налога на территории муниципального образования города Белокуриха Алтайского края», в редакции решений Белокурихинского городского Совета депутатов от 29.12.2012 № 124, от 14.10.2013 № 165, от 24.10.2014 № 246 для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

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

*Глава города  
С.К. Криворученко*

**БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

26.11.2014 № 253

г. Белокуриха

**О внесении изменений в решение Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 09.11.2009 № 170 «Об образовании административной комиссии при администрации города Белокуриха Алтайского края», в редакции решений от 28.05.2010 № 39, от 06.10.2010 № 72, от 20.04.2012 № 27, от 04.05.2012 № 32, от 28.09.2012 № 99, от 29.03.2013 № 133, от 05.03.2014 № 202, от 10.07.2014 № 233, от 24.10.2014 № 250**

В соответствии с Законом Алтайского края от 10 марта 2009 года № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях», руководствуясь ст.ст. 13, 37, 38 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Состав административной комиссии при администрации города Белокуриха Алтайского края, утвержденный решением Белокурихинского городского Совета депутатов от 09.11.2009 № 170, в редакции решений от 28.05.2010 № 39, от 06.10.2010 № 72, от 20.04.2012 № 27, от 04.05.2012 № 32, от 28.09.2012 № 99, от 29.03.2013 № 133, от 05.03.2014 № 202, от 10.07.2014 № 233, от 24.10.2014 № 250 следующие изменения: строку «Зуева Елена Сергеевна – заместитель председателя административной комиссии, секретарь администрации-юрист.» изложить в следующей редакции: «Бондарева Елена Сергеевна - заместитель председателя административной комиссии, секретарь администрации-юрист.»

2. Руководителю аппарата Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края И.Ю. Фроловой направить настоящее решение для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи» и размещения на официальном Интернет сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

*Глава города  
С.К. Криворученко*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах публичных слушаний,  
состоявшихся 20.11.2014 в 11.00 час.

Председательствующий:

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

Секретарь:

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

Присутствующие члены комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний:

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

Е.Р. Мусина – заведующий юридическим отделом;

Ю.И. Мамсков – начальник отдела капитального строительства эксплуатации зданий и сооружений;

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

Число зарегистрированных участников слушаний – 3 человека.

Слушания назначены постановлением главы города от 20.10.2014 № 34 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования объектов капитального строительства».

На рассмотрение собравшихся представлены вопросы:

1. О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:011904:12 площадью 1500 кв. м. и объекта капитального строительства с кадастровым номером 22:64:011904:90 площадью 20,4 кв. м., расположенных по адресу: г. Белокуриха ул. Нарядная, 19 – «многоквартирный жилой дом не более 3-х этажей».

За данное предложение голосовали единогласно.

Принято положительное решение.

*Председательствующий  
А.В. Киунов*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2014 № 1838

г. Белокуриха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом»**

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 Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712, ч.ч. 7, 9 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом» согласно приложению.

2. Отменить постановления администрации города от 28.11.2011 № 1449 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом», от 25.09.2012 № 1477 «О внесении изменений в административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи», утвержденный постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 28.11.2011 № 1449».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего организационным отделом администрации города В.Р. Солдаатову.

*Первый заместитель главы  
администрации города по общим вопросам  
А.В. Киунов*

## Приложение

к постановлению администрации города  
Белокуриха Алтайского края  
от 17.11.2014 № 1838

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Награждение  
граждан города Белокуриха Почетной грамотой города  
Белокурихи, Благодарственным письмом»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, информированности граждан о порядке и условиях награждения граждан города Белокуриха Почетной грамотой, Благодарственным письмом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур), а также сроки при ее оказании.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, организациям, коллективам (далее – заявитель).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Награждение граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Белокуриха Алтайского края (далее – администрация города). Административные действия выполняются заведующим организационным отделом в соответствии с должностными обязанностями.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) вынесение постановления администрации города Белокуриха Алтайского края о награждении граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом;

б) мотивированный отказ в награждении граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокурихи, Благодарственным письмом.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 30 дней с момента регистрации обращения заявителя.

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

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

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликованным в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822;

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», опубликованным в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168;

- Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края (принят Решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.08.2012 № 62), опубликованным 27.09.2012 в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи»;

- решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.09.2012 № 93 «О принятии Положения о наградах города Белокурихи», опубликованным 01.10.2012 в «Сборнике муниципальных правовых актов города Белокурихи»;

- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для получения муниципальной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- письмо-ходатайство в произвольной форме от:

- а) органов государственной власти;
- б) иных государственных органов;
- в) депутатов Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края;
- г) органов местного самоуправления;
- д) организаций;
- е) иных субъектов в соответствии с положениями о наградах города Белокурихи;

- наградной лист, согласно приложению к настоящему Регламенту.

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

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 должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

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

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

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

В случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муници-

пальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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:

- представление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, 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:

- 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.

2.11. 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 10 минут.

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

2.14. 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.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером.

В кабинете должны быть обеспечены:

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;

- 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

- при личном обращении;

- по телефону 22183;

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

- по письменным запросам в администрацию города.

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

График работы администрации города: 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](mailto:admbk@mail.ru).

Официальный интернет-сайт муниципального образования город Белокуриха Алтайского края: [www.belokuriha-gorod.ru](http://www.belokuriha-gorod.ru).

Информацию о ходе исполнения муниципальной услуги можно получить при личном устном обращении в администрацию города (каб. 204).

3.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в здании администрации города (ул. Бр. Ждановых, 9а). Организационный отдел расположен на втором этаже здания (каб. 204).

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

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

- приём и регистрация заявления и документов, поступивших от заявителя;

- рассмотрение письменных заявлений и документов муниципальным служащим, уполномоченным осуществлять предоставление муниципальной услуги;

ципальным служащим, уполномоченным осуществлять предоставление муниципальной услуги;

- принятие решения о подготовке проекта постановления о награждении граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокуриха, Благодарственным письмом либо уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Лицо, заинтересованное в получении муниципальной услуги, обращается с соответствующим заявлением в администрацию города.

Заявление с полным пакетом документов регистрируется в день его поступления и в течение 1 дня с момента подачи заявления передается для исполнения в организационный отдел.

3.5. Специалист отдела проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям, изложенным в пункте 2.6. настоящего Регламента. Максимальный срок выполнения действия, предусмотренного настоящим пунктом, не должен превышать 1 день.

При необходимости специалист отдела в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые сведения в соответствующих органах.

3.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и основаниями, установленными настоящим Регламентом, специалист отдела 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 дней с момента поступления заявления.

3.7. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела подготавливает проект постановления о награждении граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокуриха, Благодарственным письмом. Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 30 дней с момента поступления заявления.

3.8. Необходимое количество надлежаще заверенных копий постановления о награждении граждан города Белокуриха Почетной грамотой города Белокуриха, Благодарственным письмом поступает на выдачу в организационный отдел администрации города. Специалист организационного отдела, ответственный за организацию выдачи документов извещает заявителя о готовности постановления и приглашает заявителя для получения надлежаще заверенных копий. В случае неявки заявителя копия постановлений направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи или Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, через многофункциональный центр.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом осуществляется главой администрации города.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего 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 (бездействия) 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.

4.6. Для проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги главой администрации города формируется рабочая группа, в состав которой включаются муниципальные служащие.

4.7. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услу-

ги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

*Заведующий организационным отделом  
В.Р. Солдатова*

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Награждение граждан  
города Белокуриха Почетной  
грамотой города Белокурихи,  
Благодарственным письмом»

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

\_\_\_\_\_

(вид награды города Белокурихи)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Какими государственными наградами РФ, государственными наградами СССР, РСФСР, наградами иностранных

государств, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края, наградами города Белокурихи награжден и даты награждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации	Местонахождение организации

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению \_\_\_\_\_

12. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_

(наименование органа, иницирующего ходатайство, место его нахождения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Руководитель органа,  
иницирующего ходатайство подпись

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П.

Председатель профсоюзного комитета

(Совета трудового коллектива) подпись

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2014 № 1869 г. Белокуриха

**О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в городе Белокуриха» на 2012 – 2014 годы, утвержденную постановлением администрации города от 04.10.2011 № 1153, в редакции постановлений администрации города от 31.10.2012 № 1669, от 31.12.2013 № 2604**

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2006-2015 годы», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 11 января 2006 года № 7, , руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, ч.ч. 7, 9 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в городе Белокуриха» на 2012-2014 годы, утвержденную постановлением администрации города от 04.10.2011 № 1153, в редакции постановлений администрации города от 31.10.2012 № 1669, от 31.12.2013 № 2604, следующие изменения:

1.1. Строку 10 паспорта муниципальной целевой программы изложить в следующей редакции:

Объём и источники финансирования программы	Общий объём финансирования за счёт средств муниципального бюджета составляет 6715,3 тыс. рублей, в том числе: в 2012 году – 1600,0 тыс. рублей; в 2013 году – 3325,3 тыс. рублей; в 2014 году – 1689,0 тыс. рублей. Объёмы финансирования могут подвергаться корректировке согласно решения Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края о бюджете на соответствующий финансовый год
--	--

1.2. Раздел V «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

**«V. ПЕРЕЧЕНЬ программных мероприятий»**

№ п/п	Перечень мероприятий	Финансовые затраты на реализацию мероприятий (тыс. рублей)				Получатель финансовых средств местного бюджета	Исполнитель	Ожидаемые результаты от реализации мероприятия
		Всего	2012	2013	2014			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Всего	2012	2013	2014			
1	Подготовка проведение зимней и летней Спартакиад города	80,0	-	35,0	45,0	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края; Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края; МБУ «Центр культуры города Белокуриха»	Регулярность проведения спартакиад среди различных групп и категорий населения города.
2	Подготовка и обеспечение участия в краевых Олимпиадах малых городов Алтая	579,15	65,35	243,8	270,0	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Развитие в городе видов спорта, входящих в программу Олимпиад.



3	Участие в чемпионате Алтайского края по хоккею с шайбой	604,9	184,9	200,0	220,0	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края; МБУ «Центр культуры города Белокуриха»	Увеличение количества воспитанников ДЮСШ, входящих в состав сборной команды города.
4	Участие в Первенстве Алтайского края на приз клуба «Золотая шайба»	179,5	52,55	61,95	65,0	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края; МБОУ ДОД «ДЮСШ»	Обеспечение успешного выступления детских команд города на краевых соревнованиях.
5	Подготовка, проведение и обеспечение участия спортсменов города в соревнованиях по горнолыжному спорту	86,2	16,2	30,0	40,0	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Увеличение численности занимающихся; Обеспечение успешных выступлений.
6	Организация и проведение чемпионатов и Первенств города Белокурихи по различным видам спорта, подготовки и участия спортсменов города в других соревнованиях в соответствии с единым календарным планом спортивно-массовых мероприятий	1740,93	588,68	543,25	646,0	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края; Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края; МБУ «Центр культуры города Белокуриха»	Увеличение количества занимающихся физической культурой и спортом до 20%; Снижение преступности среди подростков и молодежи.
7	Организация проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий для лиц пожилого возраста, ветеранов спорта, инвалидов	120,0	35,0	40,0	45,0	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края; Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Увеличение числа лиц пожилого возраста, ветеранов, инвалидов, занимающихся физической культурой и спортом.
8	Разработка проекта мини-футбольного поля с искусственным покрытием	99,13	99,13	-	-	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	
9	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	1178,0	386,0	396,0	358,0	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Обеспечение образовательных учреждений объектами спорта, необходимыми для организации и проведения спортивных мероприятий

10	Привлечение тренеров к работе с детьми, находящимися в трудном социальном положении, а также с детьми, не занятыми в учебном процессе	372,19	172,19	100,0	-	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края; Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Увеличение количества занимающихся физической культурой и спортом. Снижение детской и подростковой преступности.
11	Строительство мини-футбольного поля	1675,3	-	1675,3	-			
	ИТОГО	6715,3	1600,0	3325,3	1689,0			

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по физической культуре и спорту М.А. Галахова.

*Первый заместитель главы  
администрации города по общим вопросам  
А.В. Куинов*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2014 № 1871 г. Белокуриха

**О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории туристско-рекреационного кластера Белокуриха Белокуриха-2, расположенной в юго-западной части города Белокуриха**

Рассмотрев заявление генерального директора ЗАО «Курорт Белокуриха» К.П. Ежова от 13.11.2014 № 7881, в соответствии со ст.ст. 43, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь ч. ч. 7, 9 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Разрешить ЗАО «Курорт Белокуриха» подготовку проекта планировки и проекта межевания территории туристско-рекреационного кластера Белокуриха Белокуриха-2, расположенной в юго-западной части города Белокуриха.

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 оставляю за собой.

*Первый заместитель главы  
администрации города по общим вопросам А.В. Куинов*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2014 № 1872 г. Белокуриха

О внесении изменений в Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденное постановлением администрации города от 25.09.2014 № 1515

Рассмотрев протест прокуратуры города Белокуриха от 27.10.2014 № 02-62-2084-2787 на постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 25.09.2014 № 1515 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», руководствуясь ч. ч. 7, 9 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Белокуриха, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденное постановлением администрации города от 25.09.2014 № 1515, исключив подпункты 2.10.3., 2.10.5. пункта 2.10. раздела 2.

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



стить на официальном Интернет – сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

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

*Первый заместитель главы  
администрации города по общим вопросам  
А.В. Киунов*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2014 №1881 г. Белокуриха

Об утверждении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке по городу Белокуриха на 2015 год в целях реализации государственной программы Алтайского края «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» на 2011 – 2015 гг.

В целях реализации федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050, государственной программы Алтайского края «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» на 2011 – 2015 годы, утвержденной Постановлением Администрации Алтайского края от 29.12.2010 № 590, муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Белокуриха» на 2011 – 2015 годы, утвержденной постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 31.12.2010 № 1883, руководствуясь ч.ч. 7, 9 ст. 46, ст. 57 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке по городу Белокуриха на 2015 год, для расчета размера социальной выплаты участникам государственной программы Алтайского края «Обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае» на 2011 – 2015 гг. в размере 28000 рублей.

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

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

*Первый заместитель главы  
администрации города по общим вопросам  
А.В. Киунов*

ДЛЯ ЗАМЕТОК

**Сборник****МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ГОРОДА БЕЛОКУРИХИ**  
ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОКУРИХИ И БЕЛОКУРИХИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

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

■ Учредитель:  
МБУ «Комитет по связям с общественностью и средствам массовой информации г. Белокурихи»

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

РЕДАКЦИЯ:

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

■ Главный редактор: Рудь Е.Г.

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

■ Все рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации.

**СБОРНИК №40**  
**от 28 ноября 2014 г.**

■ Отпечатано в ООО «Бикоп плюс», 659600, с. Смоленское, ул. Заводская, 60, тел. 8 (385-36) 2-11-46

■ Тираж 100 экз. Объем 3 п.л. Формат А4. Заказ № 333

■ Время подписания в печать: 27.11.2014 г.  
По графику 12.00. Фактически 12.00.  
Свободная цена.