



# Муниципальных правовых актов города Белокурихи

# Сборник №13

Выпускается с июля 2008 года.

от 22 мая  
2015 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОКУРИХИ И БЕЛОКУРИХИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2015 № 661

г. Белокуриха

#### Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Белокуриха Алтайского края

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства России от 17.12.2009 № 1993-р, руководствуясь частью 7 ст. 46 Уста-

ва муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг муниципального образования город Белокуриха Алтайского края согласно приложению.

2. Пункт 1 постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 18.12.2014 № 1994 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования город Белокуриха Алтайского края» отменить.

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 первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

#### Приложение

к постановлению  
администрации города  
от 18.05.2015 № 661

#### РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
1.	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных	Комитет по культуре администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 26.07.2011 № 833 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1546	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Культура

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
2.	Предоставление информации об объектах культурного наследия федерального, регионального или местного значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также о выявленных объектах культурного наследия, находящихся на территории г. Белокуриха Алтайского края	Комитет по культуре администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 26.07.2011 № 834 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия федерального, регионального или местного значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также о выявленных объектах культурного наследия, находящихся на территории г. Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1547	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Культура
3.	Предоставление информации о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг населению	Отдел развития инженерных коммуникаций, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и газификации администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 30.08.2011 № 1015 «Об утверждении административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 27.06.2012 № 1016, от 12.10.2012 № 1557, от 28.02.2014 № 251	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Жилищно – коммунальное хозяйство
4.	Библиотечное обслуживание населения города Белокуриха	Комитет по культуре администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 28.09.2011 № 1135 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание населения города Белокуриха», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1544	– Физические лица – любые	Культура

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
5.	Предоставление информации о времени и месте культурно – досуговых мероприятий: концертов, вечеров отдыха, тематических программ, детских конкурсов, киносеансов, театральных представлений и других мероприятий проводимых на территории г. Белокуриха	Комитет по культуре администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 13.10.2011 № 1214 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте культурно – досуговых мероприятий: концертов, вечеров отдыха, тематических программ, детских конкурсов, киносеансов, театральных представлений и других мероприятий проводимых на территории г. Белокуриха», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1542	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Культура
6.	Музейное обслуживание населения в городе Белокуриха	Комитет по культуре администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 17.10.2011 № 1230 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения в городе Белокуриха», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1543	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Культура
7.	Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 19.10.2011 № 1235 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 12.03.2013 № 264	– Физические лица – родители (законный представитель) учащегося муниципального общеобразовательного учреждения	Образование

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
8.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Белокуриха	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 19.10.2011 № 1240 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Белокуриха», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 12.03.2013 № 263	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Образование
9.	Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в сфере культуры (по видам искусств) в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Белокурихинской детской школе искусств»	Комитет по культуре администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 20.10.2011 № 1247 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дополнительного образования детей в сфере культуры (по видам искусств) в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Белокурихинской детской школе искусств», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1545	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Культура
10.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Белокуриха и предназначенных для сдачи в аренду	Комитет по управлению имуществом города Белокурихи	Постановление администрации города Белокуриха от 08.12.2011 № 1524 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Белокуриха и предназначенных для сдачи в аренду», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 04.06.2013 № 778	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Имущество

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
11.	Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок	Отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 14.05.2012 № 713 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 20.01.2014 № 37, от 14.10.2014 № 1628, от 04.02.2015 № 99	Субъекты малого и среднего предпринимательства	Предпринимательство
12.	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Отдел опеки и попечительства города Белокурихи	Постановление администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1540 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»	Несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шестнадцати лет и их законные представители, принявшие решение о вступлении в брак до достижения детьми совершеннолетнего возраста	Государственное управление
13.	Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 10.10.2012 № 1541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними»	– Граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, либо их уполномоченные представители	Государственное управление

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
14.	Ведение похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств и выдача выписок из них	Организационный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 12.10.2012 № 1555 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств и выдача выписок из них»	– Физические лица, ведущие личное подсобное хозяйство, проживающие на территории города Белокуриха. в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. члены их семей; – Граждане, имеющие право в соответствии с законодательством РФ выступать от имени заявителя в порядке, установленном законодательством	Земельные отношения
15.	Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе	Комитет по управлению имуществом города Белокуриха	Постановление администрации города Белокуриха от 08.05.2013 № 656 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 03.02.2014 № 140	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Имущество
16.	Выдача гражданам справки о наличии земельного участка	Комитет по управлению имуществом города Белокуриха	Постановление администрации города Белокуриха от 04.06.2013 № 777 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Выдача гражданам справки о наличии земельного участка», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 03.02.2014 № 133	– Физические лица – любые	Имущество

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
17.	Предоставление жилых помещений муниципального жилого фонда в собственность граждан в порядке приватизации	Комитет по управлению имуществом города Белокуриха	Постановление администрации города Белокуриха от 27.06.2013 № 912 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилого фонда в собственность граждан в порядке приватизации», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 03.02.2014 № 137	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Имущество
18.	Предоставление муниципального имущества в аренду	Комитет по управлению имуществом администрации города Белокуриха	Постановление администрации города Белокуриха от 27.06.2013 № 914 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду»	– Юридические лица – любые – Физические лица – индивидуальные предприниматели	Имущество
19.	Заключение с малоимущими гражданами, а также гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий, договора социального найма жилого помещения из жилищного фонда муниципального образования город Белокуриха Алтайского края	Комитет по управлению имуществом города Белокуриха	Постановление администрации города Белокуриха от 27.06.2013 № 915 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Заключение с малоимущими гражданами, а также гражданами, нуждающимися в улучшении жилищных условий, договора социального найма жилого помещения из жилищного фонда муниципального образования город Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 03.02.2014 № 138	– Гражданам, признанным малоимущими и нуждающимися в улучшении жилищных условий	Имущество

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
20.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена в собственность бесплатно	Комитет по управлению имуществом города Белокуриха	Постановление администрации города Белокуриха от 28.06.2013 № 944 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность, на которые не разграничена в собственность бесплатно», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 03.02.2014 № 139	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Имущество
21.	Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта	Комитет по управлению имуществом города Белокуриха	Постановление администрации города Белокуриха от 28.06.2013 № 945 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 03.02.2014 № 141	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Имущество
22.	Выдача ордера на производство земляных работ	Отдел развития инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации	Постановление администрации города Белокуриха от 10.07.2013 № 1020 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 01.12.2014 № 1909	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	ЖКХ
23.	Выдача разрешений на снос деревьев и кустарников, вырубку сухостоя на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 08.05.2014 № 671 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос деревьев и кустарников, вырубку сухостоя на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 18.12.2014 № 2006	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура



№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
24.	Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 23.05.2014 № 777 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 18.12.2014 № 2005	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура
25.	Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий	Администрация города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 09.10.2014 № 1604 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий»	– Физические лица – любые	Социальная защита
26.	Оказание консультационно – информационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства	Администрация города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 16.10.2014 № 1643 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание консультационно – информационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства»	– Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края	Предпринимательство
27.	Выдача ходатайства администрации города Белокуриха Алтайского края о предоставлении государственной поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям	Администрация города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 16.10.2014 № 1644 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ходатайства администрации города Белокуриха Алтайского края о предоставлении государственной поддержки юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям»	– Юридические лица – субъекты малого и среднего предпринимательства – Физические лица – индивидуальные предприниматели	Предпринимательство

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
28.	Предоставление информации об организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	Комитет по физической культуре и спорту администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 05.11.2014 № 1766 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Физическая культура и спорт
29.	Присвоение адреса объекту недвижимости на территории города Белокуриха Алтайского края	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 06.11.2014 № 1784 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости на территории города Белокуриха Алтайского края»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура
30.	Признание граждан желающими приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства	Администрация города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 27.11.2014 № 1903 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Признание граждан желающими приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства»	– Физические лица – любые	Социальная защита
31.	Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 15.12.2014 № 1979 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования», в редакции постановления администрации города Белокуриха от 04.03.2015 3 236	– Физические лица – любые	Образование

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
32.	Выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 25.02.2015 № 205 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура
33.	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 04.03.2015 № 241 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура
34.	Прием от физических и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение	Архивный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 30.03.2015 № 408 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием от физических и юридических лиц документов на постоянное и долговременное хранение»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архив
35.	Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города	Архивный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 30.03.2015 № 409 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов из архивного отдела администрации города»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архив
36.	Оформление архивных справок (копий)	Архивный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 31.03.2015 № 426 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление архивных справок (копий)»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архив

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
37.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 03.04.2015 № 469 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура
38.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 03.04.2015 № 470 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура
39.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории	Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 07.04.2015 № 474 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Архитектура
40.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Белокуриха	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 23.04.2015 № 564 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Белокуриха»	– Юридические лица – любые – Физические лица – любые	Образование

№ п/п	Наименование и содержание муниципальной услуги	Орган исполнительной власти, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги	Административный регламент	Потребитель муниципальной услуги	Раздел
1	2	3	4	5	6
41.	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, и о результатах единого государственного экзамена	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 05.05.2015 № 604 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, и о результатах единого государственного экзамена»	– Физические лица – родитель (законный представитель) учащегося муниципального общеобразовательного учреждения города Белокурихи	Образование
42.	Предоставление информации об оказании помощи подросткам и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Белокуриха Алтайского края	Постановление администрации города Белокуриха от 05.05.2015 № 605 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об оказании помощи подросткам и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации»	– Физические лица – родитель (законный представитель) учащегося муниципального общеобразовательного учреждения города Белокурихи	Образование

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2015 № 662

г. Белокуриха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных организациях, расположенных на территории города Белокуриха»**

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 «Об утверждении свободного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг,

предоставляемых в электронном виде», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712, ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных организациях, расположенных на территории города Белокуриха» согласно приложению.

2. Постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.10.2011 № 1240 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Белокуриха», от 12.03.2013 № 263 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях, расположенных на территории города Белокуриха», утвержденный постановлением администрации города от 19.10.2011 № 1240 отменить.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи А.С. Пулей.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

Приложение  
к постановлению администрации  
города Белокуриха  
от 18.05.2015 № 662

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об образовательных  
программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых  
календарных учебных графиках в образовательных  
организациях, расположенных на территории города  
Белокуриха»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных организациях, расположенных на территории города Белокуриха» (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, информированности граждан и организаций об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных организациях, и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур), а также сроки при её оказании.

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных организациях, расположенных на территории города Белокуриха».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Белокуриха Алтайского края в лице комитета по образованию и делам молодежи.

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение заявителя имеющейся информацией об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

– мотивированный отказ в предоставлении сведений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги заявителю не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления.

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.

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

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

– Конституцией Российской Федерации, «Российская газета» от 25.12.1993 № 237;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Российская газета», № 5976, 31.12.2012;

– Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

«Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802;

– Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Российская газета», № 131, 23.06.2004;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Российская газета», № 95, 05.05.2006;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Российская газета», № 165, 29.07.2006;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Российская газета», №168, 30.07.2010;

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993 – р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2012 № 1032 «Об утверждении форм заявлений о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности, о переоформлении лицензии на осуществление образовательной деятельности и справки о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности по заявленным для лицензирования образовательным программам», «Российская газета» № 18, 30.01.2013;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Российская газета», № 232, 16.10.2013;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «О Порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», «Российская газета», 14.02.2014;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», «Российская газета», № 238, 23.10.2013;

– Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», «Алтайская правда», № 265, 12.09.2013;

– Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;

– иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

– обращение (заявление);

– заявитель может представить дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению (например, копию паспорта, необходимые справки, контактные телефоны и др.).

2.7. Для заявителей, письменно обратившихся за получением услуги, обращение должно содержать следующую информацию:

– фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги;

– полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

– почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть отправлен ответ;

– содержание вопросов в рамках предоставления услуги;

– личная подпись получателя муниципальной услуги;

– печать для юридических лиц (в случае, если письменное обращение представлено не на бланке организации);

– дата обращения.

Письменное обращение может быть написано от руки или оформлено в печатном виде в произвольной форме.

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

– отсутствие документов для, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, или представление документов не в полном объеме;

– представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

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

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

– несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

– письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день поступления обращения.

2.13. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

– фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2.14. В кабинете обеспечено:

– возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

– телефонная связь;

– доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

– доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

– наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

– компьютер.

2.15. Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах, в СМИ, и в сети интернет на официальном сайте комитета по образованию и делам молодежи.

2.16. Показатели доступности муниципальной услуги:

– простота и рациональность процесса предоставления му-

ниципальной услуги;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;
- время, затраченное потребителями на получение муниципальной услуги с момента обращения.

2.17. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям настоящего административного регламента;
- качество подготовленных в процессе оказания муниципальной услуги документов;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

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

Почтовый адрес комитета по образованию и делам молодежи: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9 а.

График работы комитета по образованию и делам молодежи: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

Телефон: (38577) 23-8-89

Тел/факс: (38577) 22-8-34

Адрес электронной почты: [admbk@mail.ru](mailto:admbk@mail.ru)

Официальный интернет-сайт муниципального образования город Белокуриха Алтайского края:

<http://belokuriha-gorod.ru/>

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

- размещения на официальном Интернет – сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;
- проведения консультаций специалистом комитета по образованию и делам молодежи администрации города (кабинет № 112).

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

- приём и регистрация заявления о предоставлении информации;
- рассмотрение заявления;
- подготовка и направление ответа заявителю.

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию города.

Обращение может быть осуществлено:

- лично;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты;
- посредством Портала, Портала образовательных услуг;
- посредством обращения в многофункциональный центр.

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

– о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3.4. В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления специалист оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

3.5. Заявление регистрируется в общем журнале входящей корреспонденции в течение 1 рабочего дня в соответствии с правилом ведения журнала регистрации входящей корреспонденции:

- порядковый номер записи;
- дату приема заявления;
- данные о заявителе;
- цель обращения.

3.6. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в нем указывается входящий номер, дата поступления запроса.

3.7. В случае личного обращения заявителя, сотрудник администрации сообщает заявителю фамилию, инициалы исполнителя, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшегося до её завершения.

3.8. По окончании рассмотрения документов заявителю предоставляется ответ содержащий:

3.8.1. имеющуюся информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных организациях, расположенных на территории города;

3.8.2. уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений;

3.8.3. уведомление об отказе в предоставлении информации.

3.9. Ответ направляется заявителю почтой или электронной почтой. В случае личного получения, непосредственно в администрацию города, заявитель расписывается в получении и указывает дату получения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется председателем комитета по образованию и делам молодежи администрации города.

4.2. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и отправки документов, правильность и своевременность внесения записей в журналах регистрации входящих и исходящих документов.

4.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных Регламентом.

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

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения



проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных локальных актов.

4.6. 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) специалистов.

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

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

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, регионального портала государственных и муниципальных услуг Алтайского края, Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

ния, 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.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2015 № 664

г. Белокуриха

**О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятые решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180**

Рассмотрев заявление Долгова Сергея Михайловича от 14.04.2015 № 2280, протокол заседания комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края от 17.04.2015 № 3, в соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 57 Правил землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятых решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края подготовить проект о внесении изменений в главу 11.11. Карта градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, принятых решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, по включению участка с кадастровым номером 22:64:011301:241 в состав зоны инженерной и транспортной инфраструктуры (код зоны 4 01-4 07).

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

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

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2015 № 675

г. Белокуриха

**О внесении изменений в постановление администрации города от 28.07.2011 № 858 «Об утверждении Положения об инвестиционном совете и состава инвестиционного совета города Белокурихи»**

В связи с внедрением муниципального инвестиционного Стандарта в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края, для повышения эффективности муниципальной инвестиционной политики, с целью обеспечения равного доступа субъектов хозяйствующей деятельности всех форм собственности к реализации инвестиционных проектов, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 28.07.2011 № 858 «Об утверждении Положения об инвестиционном совете и состава инвестиционного совета города Белокурихи», изложив приложение № 2 к постановлению в следующей редакции:

#### «Приложение № 2

к постановлению  
администрации города  
от 28.07.2011 № 858

#### СОСТАВ

##### инвестиционного совета города Белокурихи

- Председатель инвестиционного Совета:  
К.И. Базаров – глава администрации города Белокуриха.  
Заместитель председателя инвестиционного совета:  
Е.Е. Казанцев – заместитель главы администрации города по инвестиционной политике.  
Секретарь инвестиционного совета:  
В.Р. Солдатов – заведующий организационным отделом.  
Члены Совета:  
Ю.И. Мамсков – начальник отдела капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений;  
О.А. Дворецкая – начальник отдела архитектуры и градостроительства;  
С.Н. Гейжан – председатель комитета по управлению имуществом;  
А.С. Стариков – начальник отдела инженерных коммуникаций, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и газификации;  
С.К. Криворученко – глава города (по согласованию);  
О.С. Акимов – депутат Белокурихинского городского Совета депутатов (по согласованию);  
Е.Р. Мусина – заведующий юридическим отделом.»
2. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике

муниципальных правовых актов города Белокурихи» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по инвестиционной политике Е.Е. Казанцева.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2015 № 676

г. Белокуриха

**О проведении городского конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Лучший предприниматель 2015 года»**

В целях пропаганды достижений, роли и места малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии города Белокуриха, в соответствии с муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города от 30.10.2014 № 1750, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в срок до 30.05.2015 года городской конкурс среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Лучший предприниматель 2015 года».

2. Утвердить Положение о городском конкурсе среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Лучший предприниматель 2015 года» согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии согласно приложению № 2.

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

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

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**Приложение № 1**

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 18.05.2015 № 676

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о городском конкурсе среди субъектов  
малого и среднего предпринимательства  
«Лучший предприниматель 2015 года»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о городском конкурсе среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Лучший предприниматель 2015 года» (далее – Положение) определяет условия, порядок и процедуру проведения городского конкурса (далее – Конкурс).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города от 30.10.2014 № 1750.

1.3. Конкурс является открытым, проводится в один этап.

1.4. Конкурс проводится в целях поддержки и стимулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства города Белокуриха, повышения общественной значимости предпринимательской деятельности, дальнейшего развития отношений сотрудничества между администрацией города и представителями малого и среднего бизнеса.

**2. Организация и проведение Конкурса**

2.1. Организацию и проведение Конкурса осуществляет отдел по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры администрации города Белокуриха Алтайского края (далее – Отдел).

2.2. В Конкурсе могут принять участие предприятия и организации, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

2.3. Конкурс проводится по номинации:

– «Бизнес – идея развитие туристической направленности в городе Белокуриха» – осознание значимости достопримечательности родного края для жителей других городов России и иностранных гостей; создание банка идей для реализации конкретных проектов в туристской сфере города Белокуриха.

2.4. По результатам проведения Конкурса определяются победители, занявшие I, II, III место.

2.5. Для участия в номинации в Конкурсе необходимо представить в конкурсную комиссию заявку согласно приложению № 1 и пакет документов на участие в Конкурсе.

2.6. Для участия в номинации «Бизнес – идея развитие туристической направленности в городе Белокуриха» участник конкурса должен представить свою деятельность в любой форме, (показ деятельности на предприятия, презентация, рекламный ролик и т.д.), приветствуется творческий подход к выполнению задания.

2.7. Заявки на участие в Конкурсе принимаются со дня раз-

мещения извещения о проведении Конкурса на официальном сайте администрации города до 27 мая 2015 года в рабочее время в Отделе по адресу: город Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9 а, каб. 312, контактный телефон 23-084.

2.8. К заявке прилагаются следующие документы:

- копии свидетельства о регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя без образования юридического лица;
- сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) по форме согласно приложению № 2.

3. Определение победителей конкурса

3.1. Победителями Конкурса признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов и занявшие первые места.

3.2. При определении победителей Конкурса конкурсная комиссия использует следующие критерии оценки:

- 1) степень успешной реализации стратегии бизнеса и поступательной динамики развития предприятия;
- 2) наличие рынка сбыта товаров (услуг), предлагаемых в процессе реализации предпринимательской деятельности;
- 3) понятная бизнес модель;
- 4) потенциал, перспективность и масштаб бизнес развития; единство стиля оформления;
- 5) социальная значимость бизнеса, создание новых рабочих мест, налоговые и социальные отчисления;
- 6) личность участника конкурса, способность реализовать бизнес в намеченной деятельности;
- 7) степень детальности описания предприятия.

3.2. Решение конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса принимается большинством голосов от установленной численности Конкурсной комиссии открытым голосованием, с оформлением протокола. В случае равенства голосов является решающим голос председателя конкурсной комиссии.

4. Подведение итогов Конкурса

4.1. Подведение итогов Конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

4.2. Победителями Конкурса признаются четыре участника Конкурса, презентация которых по результатам рассмотрения и оценки получила наибольшее количество голосов.

4.3. По итогам конкурса участников занявших первые места в каждой из номинаций награждаются Грамотой и памятными подарками, участники, занявшие второе и третье место в каждой из номинаций, награждаются дипломами и памятными подарками.

4.4. Источником финансирования организации и проведения Конкурса является муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Белокуриха на 2015-2020 годы», утвержденная постановлением администрации города от 30.10.2014 № 1750.

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

## Приложение № 2

к постановлению администрации города Белокуриха Алтайского края от 18.05.2015 № 676

### Состав Конкурсной комиссии

Казанцев Евгений Евгеньевич	Заместитель главы администрации города по инвестиционной политике, председатель конкурсной комиссии.
Дыдочкина Елена Николаевна	главный специалист ИКЦ отдела по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Кривенко Ольга Владимировна	председатель комитета по экономике и труду;
Беляев Александр Алексеевич	заведующий отделом по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры;
Пастушак Людмила Ивановна	главный государственный налоговый инспектор отдела по работе с налогоплательщиками, Межрайонной ИФНС № 1 (по согласованию);
Казакова Татьяна Анатольевна	директор ООО «Алдар» (по согласованию).

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

## Приложение № 1

к Положению о проведении городского конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Лучший предприниматель 2015 года»

### ЗАЯВКА

**на участие в городском конкурсе среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Лучший предприниматель 2015 года»**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

УЧАСТНИК:

Наименование организации	
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	
Почтовый адрес организации	

<b>Наименование организации</b>	
Телефон, факс организации	
e-mail, адрес интернет-сайта организации	
Форма Визитной карточки представленная на конкурс	
ФИО, должность и телефон контактного лица	

С порядком проведения Конкурса ознакомлен (а) и согласен (на).

Полноту и достоверность сведений гарантирую.

\_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество руководителя организации  
 (подпись)

М.П.

#### Приложение № 2

к Положению о проведении городского конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства «Лучший предприниматель 2015 года»

#### Описание объекта конкурса

В описание необходимо в произвольной форме на отдельном листе привести положительные примеры и факты, отражающие деятельность предприятия:

- рост объемов производства или продаж;
- расширение номенклатуры товаров и рынка сбыта;
- социальная направленность деятельности;
- экономическая эффективность деятельности;
- сохранение и создание новых рабочих мест;
- рост заработной платы и отсутствие задолженности во все уровни бюджета.

Приложение:

- копия свидетельства о государственной регистрации участника Конкурса;
- справка из Межрайонной ИФНС № 1 по месту регистрации участника Конкурса, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам во все уровни бюджета;
- копии бухгалтерского баланса участника Конкурса за отчетный период или копия налоговой декларации за отчетный год для предпринимателей без образования юридического лица;
- перечень производимых товаров и услуг;
- рекламные проспекты на производимую продукцию и услуги;
- отзывы деловых партнеров, клиентов, потребителей.

Предприятие не имеет задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды. Достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер

М.П.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2015 № 680

г. Белокуриха

**О создании муниципального межведомственного консилиума по организации психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях города Белокуриха**

В целях обеспечения прав на получение психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в образовательных организациях города Белокуриха, в соответствии со ст.42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальный межведомственный консилиум по организации психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях города Белокуриха.

2. Утвердить Положение о муниципальном межведомственном консилиуме по организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях города Белокуриха согласно приложению.

3. Постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от

22.06.2011 № 675 «Об утверждении Положения о создании и организации работы муниципального межведомственного психолого – педагогического и медико – социального консилиума» отменить.

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

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

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

## Приложение

к постановлению администрации  
города Белокуриха Алтайского края  
от 20.05.2015 № 680

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о муниципальном межведомственном консилиуме по организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях города Белокуриха**

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальный межведомственный консилиум по организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях города Белокуриха (далее – Межведомственный консилиум) является одной из форм взаимодействия специалистов системы профилактики, объединяющихся для комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей и подростков, испытывающих трудности в обучении.

1.2. В своей деятельности Межведомственный консилиум руководствуется федеральными и краевыми законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. Основной целью деятельности Межведомственного консилиума является оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях города (далее – ППМС – помощи).

#### 2. Основные задачи

2.1. Организация предоставления ППМС – помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в образовательных организациях города.

2.2. Раннее выявление причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов.

2.3. Консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам обучения и развития конкретных обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов.

2.4. Проведение психологической диагностики.

2.5. Определение характера продолжительности и эффективности ППМС – помощи.

2.6. Разработка, реализация, корректировка (при необходимости) индивидуальной программы для обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

2.7. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие детей, подростков и семей, уровень их успешности.

3. Структура и регламент работы Межведомственного консилиума

3.1. Межведомственный консилиум создается и ликвидируется на основании постановления администрации города и формируется из:

– специалистов системы образования (педагоги – психологи, социальные педагоги, логопеды, дефектологи), орган опеки и попечительства;

– специалистов здравоохранения (участковые педиатры, врач нарколог – психиатр, невропатолог);

– специалистов социальной защиты (социальные работники, психологи, специалисты территориальных центров социальной помощи семье и детям);

Состав Межведомственного консилиума утверждается постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края в количестве не менее 10 человек, и состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов Межведомственного консилиума.

3.2. Деятельность Межведомственного консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности членов Межведомственного консилиума за выполнение поручений. Для обсуждения и решения отдельных вопросов по конкретным направлениям деятельности при Межведомственном консилиуме могут создаваться рабочие группы.

3.3. Межведомственный консилиум организует свою работу в соответствии с планом работы и регламентом, утвержденным на его заседании. Заседание Межведомственного консилиума считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 списочного состава его членов.

3.4. Заседания Межведомственного консилиума проводятся не реже 4 раз в год. Его деятельность направлена на:

– проведение исследований по определению уровня тревожности в ученических коллективах;

– анализ ситуации и определение пути комплексного сопровождения подростков, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

– анализ результативности взаимодействия между специалистами осуществляющими сопровождение.

3.5. Заседания Межведомственного консилиума подразделяются на плановые, внеплановые, выездные.

Внеплановые заседания консилиума проводятся в случае:

– принятия экстренных мер по выявленным обстоятельствам;

– внесения изменений в индивидуальные коррекционно – развивающие и реабилитационные программы;

– выявления фактов, отрицательно влияющих на подростка или семью, находящихся в социально опасном положении.

Выездные заседания организуются в образовательных организациях не реже одного раза в учебную четверть с целью:

– изучения психологического климата в ученических и учительских коллективах;

– оказания консультативной помощи учащимся, родителям, педагогам;

– оказания комплексной специальной помощи в экстренных случаях.

3.6. Решения Межведомственного консилиума принимаются большинством голосов, оформляются протоколом, который подписывается председателем Межведомственного консилиума и ответственным секретарем. Протоколы хранятся у ответственного секретаря.

3.7. Коллегиальное заключение Межведомственного консилиума доводится до сведения муниципальной комиссии по

делам несовершеннолетних и защите их прав, а также родителей подростка или семьи, находящейся в СОП. Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.8. Специалисты, привлекаемые к работе Межведомственного консилиума, принимают участие в заседаниях с правом совещательного голоса, имеют право на внесение своего особого мнения в протокол заседания.

4. Права и обязанности членов Межведомственного консилиума.

4.1. Межведомственный консилиум имеет право запрашивать необходимые материалы и создавать рабочие группы с целью ознакомления с состоянием хода работ для подготовки предложений по этим вопросам.

4.2. Председатель Межведомственного консилиума имеет право созывать внеочередное заседание, как по своей инициативе, так и по инициативе одного или нескольких членов Межведомственного консилиума; вносить предложения в установленном порядке, по изменению его состава; представлять Межведомственный консилиум в вышестоящих организациях и других межведомственных советах.

4.3. Члены Межведомственного консилиума имеют право вносить на рассмотрение интересующие их и относящиеся к их компетенции вопросы, участвовать в формировании планов, знакомиться с материалами, пользоваться материалами Межведомственного консилиума при выполнении его решений.

4.4. Рабочая группа Межведомственного консилиума имеет право привлекать по мере необходимости специалистов – экспертов и консультантов для подготовки заключений по вопросам, вынесенным на рассмотрение Межведомственного консилиума, запрашивать от организаций необходимые для работы материалы и информацию.

4.5. Члены Межведомственного консилиума несут ответственность за конфиденциальность информации, объективное и оперативное рассмотрение вопросов, качественное и своевременное выполнение решений, поручений и представления отчетности по ним, полноту выполнения положения о Межведомственном консилиуме.

4.6. Для организации работы Межведомственного консилиума необходима следующая документация:

- план заседаний на год;
- протоколы плановых и внеплановых заседаний;
- список членов Межведомственного консилиума с указанием места работы и номера телефона;
- заключения специалистов;
- реабилитационные и коррекционно – развивающие программы;
- анализ реализации программ, с указанием динамики.

4.7. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение Межведомственного консилиума возможно направлять только по официальному запросу.

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2015 № 688

г. Белокуриха

**О внесении изменений в постановление администрации города от 01.04.2011 № 353 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, состава ответственных лиц по ведению муниципальных услуг в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления от 01.03.2013 № 243**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг населению города, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в название постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 01.04.2011 № 353 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, состава ответственных лиц по ведению муниципальных услуг в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления от 01.03.2013 № 243, изложив его в следующей редакции: «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края».

2. Пункт 3 постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 01.04.2011 № 353 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, состава ответственных лиц по ведению муниципальных услуг в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края», в редакции постановления от 01.03.2013 № 243 исключить.

3. Пункты 4, 5 считать соответственно пунктами 3, 4.

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

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

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2015 № 694

г. Белокуриха

**О предоставлении разрешения на основной вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:010202:86 расположенного по адресу г. Белокуриха, Советская, 20**

Рассмотрев заявление и.о. руководителя Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае А.Л. Зверева от 30.03.2015 № 1904, в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденными решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение и согласование на изменение вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:010202:86, площадью 4421 кв. м, расположенного по адресу г. Белокуриха, ул. Советская, 20, на основной вид разрешенного использования «магазины, гостиничное обслуживание».

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

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

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2015 № 696

г. Белокуриха

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха»**

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 «Об утверждении свobodного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712, ч. 7 ст. 46, ст. 56 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха» согласно приложению.

2. Постановления администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.10.2011 № 1235 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха», от 12.03.2013 № 264 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха», утвержденный постановлением администрации города от 19.10.2011 № 1235» отменить.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию и делам молодежи А.С. Пулей

*Глава администрации города К.И. Базаров*

**Приложение**

к постановлению администрации  
города Белокуриха  
от 20.05.2015 № 696

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в городе Белокуриха» (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, обеспечения организованной занятости школьников, профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур), а также сроки при её оказании.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время



в городе Белокуриха».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Белокуриха Алтайского края в лице комитета по образованию и делам молодёжи.

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- обеспечение прав школьника на полноценный отдых в каникулярный период;
- развитие многообразных форм организации каникулярного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
- создание условий для разработки и реализации воспитательных программ, направленных на укрепление здоровья, на развитие интересов и способностей, обогащение духовного мира учащихся;
- формирование эффективной системы по предупреждению правонарушений, беспризорности и борьбе с безнадзорностью несовершеннолетних;
- обеспечение занятости подростков во внеурочное время;
- мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги заявителю не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления.

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.

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

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

- Конституцией Российской Федерации, «Российская газета» от 25.12.1993 № 237;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Российская газета», № 5976, 31.12.2012;

– Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802;

– Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «Российская газета», № 95, 05.05.2006;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Российская газета», № 165, 29.07.2006;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 21.07.2014), «Российская газета», № 131, 23.06.2004;

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Российская газета», №168, 30.07.2010;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10» («Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»), зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2010 № 17378;

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993 – р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626;

– Законом Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», «Алтайская правда», № 265, 12.09.2013;

– Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;

– иными нормативными правовыми актами.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- обращение (заявление);
- заявитель может представить дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению (например, копию паспорта, необходимые справки, контактные телефоны и др.).

2.7. Для заявителей, письменно обратившихся за получением услуги, обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть отправлен ответ;
- содержание вопросов в рамках предоставления услуги;
- личная подпись получателя муниципальной услуги;
- печать для юридических лиц (в случае, если письменное обращение представлено не на бланке организации);
- дата обращения.

Письменное обращение может быть написано от руки или оформлено в печатном виде в произвольной форме.

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

- отсутствие документов для, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента, или представление документов не в полном объёме;
- представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;
- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день поступления обращения.

2.13. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2.14. В кабинете обеспечено:

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонная связь;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;
- компьютер.

2.15. Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах, в СМИ, и в сети интернет на официальном сайте комитета по образованию и делам молодёжи.

2.16. 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.

2.17. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям настоящего административного регламента;
- качество подготовленных в процессе оказания муниципальной услуги документов;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальной услуги.

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

в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

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

Почтовый адрес комитета по образованию и делам молодёжи: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Бр. Ждановых, 9 а.

График работы комитета по образованию и делам молодёжи: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

Телефон: (38577) 23-8-89

Тел/факс: (38577) 22-8-34

Адрес электронной почты: [admbk@mail.ru](mailto:admbk@mail.ru)

Официальный интернет-сайт муниципального образования город Белокуриха Алтайского края:

<http://belokuriha-gorod.ru/>

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

- размещения на официальном Интернет – сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;
- проведения консультаций специалистом комитета по образованию и делам молодёжи администрации города (кабинет № 112).

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

- приём и регистрация заявления о предоставлении услуги;
- рассмотрение заявления;
- подготовка и направление ответа заявителю.

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в администрацию города.

Обращение может быть осуществлено:

- лично;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты;
- посредством Портала, Портала образовательных услуг;
- посредством обращения в многофункциональный центр.

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

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- об источниках получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3.4. В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления специалист оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

3.5. Заявление регистрируется в общем журнале входящей корреспонденции в день поступления в соответствии с правилом ведения журнала регистрации входящей корреспонденции:

- порядковый номер записи;
- дату приема заявления;
- данные о заявителе;
- цель обращения.

3.6. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в нем указывается входящий номер, дата поступления запроса.

3.7. В случае личного обращения заявителя, сотрудник администрации сообщает заявителю фамилию, инициалы исполнителя, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшегося до её завершения.

3.8. По окончании рассмотрения документов заявителю предоставляется ответ содержащий:

3.8.1. информацию о предоставлении места в детском оздоровительном загородном лагере и летнем пришкольном лагере;

3.8.2. уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений;

3.8.3. уведомление об отказе в предоставлении услуги.

3.9. Ответ направляется заявителю почтой или электронной почтой. В случае личного получения, непосредственно в администрацию города, заявитель расписывается в получении и указывает дату получения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется председателем комитета по образованию и делам молодежи администрации города.

4.2. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и отправки документов, правильность и своевременность внесения записей в журналах регистрации входящих и исходящих документов.

4.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных Регламентом.

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

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных локальных актов.

4.6. 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) специалистов.

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

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

5.1. Заявитель либо его представитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

– требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2015 № 704 г. Белокуриха

**О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение населения города Белокуриха жилищно-коммунальными услугами на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации города от 30.12.2014 № 2121**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение населения города Белокуриха жилищно-коммунальными услугами на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации города от 30.12.2014 № 2121:

1.1. изложить таблицу «Перечень мероприятий программы «Обеспечение населения города Белокуриха жилищно-коммунальными услугами на 2015 – 2020 годы»» раздела 3 «Перечень программных мероприятий» программы в следующей редакции:

**«Перечень мероприятий программы  
«Обеспечение населения города Белокуриха жилищно-коммунальными услугами на 2015-2020 годы»**

Задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.							Источники финансирования	Исполнители	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1. Развитие газораспределительной сети города и объектов газового хозяйства;	3000	5000	3000	3486	4766	5062	24314	Местный бюджет	Отдел капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений, отдел развития инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации	Увеличение протяженности сетей газопровода низкого давления
Мероприятие 1.1 Строительство сетей газопровода	3000	5000	3000	3486	4766	5062	24314			
Задача 2. Развитие водопроводной сети города и объектов водопроводного хозяйства	2530	2230	2230	2000	1000	1000	10990			Увеличение протяженности сетей водопровода
Мероприятие 2.1 Строительство сетей водопровода	2530	2230	2230	2000	1000	1000	10990			
Задача 3. Обеспечение обязательств муниципального образования как собственника жилых и нежилых помещений в части проведения капитального ремонта общего имущества МКД	300	300	300	320	330	340	1890	Местный бюджет	Комитет по экономике и труду	Проведение капитального ремонта общего имущества МКД
Мероприятие 3.1 Уплата взносов на капитальный ремонт	300	300	300	320	330	340	1890			
Задача 4. Оформление бесхозных объектов инженерной инфраструктуры	300						300		отдел развития инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации, комитет по управлению муниципальным имуществом	Передача сетей инженерного обеспечения на обслуживание ресурсоснабжающим предприятиям
Задача 5. Получение технических условий, подключение объектов к сетям инженерного обеспечения. Технологическое присоединение к инженерным сетям.	60						60	Местный бюджет	отдел развития инженерных коммуникаций, ЖКХ, транспорта и газификации	

Задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.							Источники финансирования	Исполнители	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого	6190	7530	5530	5806	6096	6402	37554			

».

1.2. изложить строку «Объемы и источники финансирования» паспорта программы в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования программы по годам	<p>общий объем финансирования мероприятий программы в 2015-2020 годах за счет средств местного бюджета составляет 37554 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год – 6190 тыс. рублей;</p> <p>2016 год – 7530 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 5530 тыс. рублей;</p> <p>2018 год – 5806 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 6096 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 6402 тыс. рублей.</p> <p>Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий год и плановый период</p>
--	--

»;

1.3. изложить абзац 2 раздела 4 «Обоснование финансового обеспечения программы в следующей редакции:

«Для реализации программы потребность в финансовых ресурсах на 2015-2020 годы составляет 37554 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 6190 тыс. рублей;

2016 год – 7530 тыс. рублей;

2017 год – 5530 тыс. рублей;

2018 год – 5806 тыс. рублей;

2019 год – 6096 тыс. рублей;

2020 год – 6402 тыс. рублей.»;

1.4. изложить таблицу «Сводные финансовые затраты программы» раздела 4 «Обоснование финансового обеспечения программы в следующей редакции:

**«Сводные финансовые затраты программы**

Источники и направления расходов	Сумма затрат							Примечание
	Всего	В том числе по годам						
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего финансовых затрат	37554	6190	7530	5530	5806	6096	6402	
в том числе								
из бюджета города	37554	6190	7530	5530	5806	6096	6402	
из краевого бюджета								
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)								
из внебюджетных источников								
Капитальные вложения	37554	6190	7530	5530	5806	6096	6402	
в том числе								
из бюджета города	37554	6190	7530	5530	5806	6096	6402	
из краевого бюджета								
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)								
из внебюджетных источников)								
Прочие расходы								
в том числе								
из бюджета города								
из краевого бюджета								
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)								
из внебюджетных источников								

».

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 первого заместителя главы администрации города по общим вопросам А.В. Киунова.

*Глава администрации города  
К.И. Базаров*

Аппарату Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края (И.Ю. Фролова) направить решение «Об информации о реализации полномочий органов местного самоуправления по обеспечению надежности теплоснабжения потребителей муниципального образования город Белокуриха Алтайского края» для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов» в установленном порядке и размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

*Глава города С.К. Криворученко*

**БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«19» мая 2015 № 287

г. Белокуриха

**Об информации о реализации полномочий органов местного самоуправления по обеспечению надежности теплоснабжения потребителей муниципального образования город Белокуриха Алтайского края**

Во исполнение п.1 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», в целях создания благоприятных условий для развития экономики и социальной сферы, заслушав информацию главы города об обеспечении надежного теплоснабжения потребителей муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, рассмотрев обращения юридических лиц о необходимости решения вопроса об оснащении города объектами газо-, теплоснабжения, руководствуясь ст.ст. 13, 37 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Городской Совет депутатов РЕШИЛ:

Принять информацию главы города С.К. Криворученко к сведению.

Поручить администрации города совместно с предприятиями санаторно-курортного комплекса и ресурсоснабжающими организациями в 2-месячный срок выбрать наиболее оптимальную конфигурацию решения вопроса обеспечения надежного теплоснабжения потребителей города Белокуриха, в том числе, в части решения проблемы предоставления земельных участков для строительства газопроводов и размещении объектов газо-, теплоснабжения и иных линейных объектов на территории города Белокуриха.

Рекомендовать администрации безотлагательно приступить к работам по разработке проекта планировки территории и проекта межевания территорий в городе Белокуриха.

Заслушать на очередном заседании городского Совета депутатов информацию администрации города о выполнении поручений и рекомендаций по вопросу обеспечения надежного теплоснабжения потребителей муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

**БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

«19» мая 2015 № 288

г. Белокуриха

**Об инициировании установления предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги на 2015 год на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, превышающего индекс по Алтайскому краю более чем на величину отклонения по Алтайскому краю**

Рассмотрев обращение главы администрации города Белокуриха Алтайского края от 12.05.2015г., в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 13, 37 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Городской Совет депутатов РЕШИЛ:

Обратиться к Губернатору Алтайского края А.Б. Карлину с инициативой об установлении предельного индекса размера платы граждан за коммунальные услуги на 2015 год на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, превышающего индекс по Алтайскому краю более чем на величину отклонения по Алтайскому краю, в размере 26,8%.

2. Аппарату Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края (И.Ю. Фролова) направить решение «Об инициировании установления предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, превышающего индекс по Алтайскому краю более чем на величину отклонения по Алтайскому краю» для опубликования в «Сборнике муниципальных правовых актов» в установленном порядке и размещения на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

*Глава города С.К. Криворученко*

БЕЛОКУРИХИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«19» мая 2015 № 289

г. Белокуриха

**О согласовании условий на получение  
кредита от кредитных организаций**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке осуществления муниципальных заимствований и предоставления муниципальных гарантий в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края, утвержденным решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 01.06.2012 № 56, руководствуясь ст. 13 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

Городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать следующие условия получения кредита от кредитных организаций:

- Цель привлечения кредита – погашение дефицита бюджета 2015 года;
- Сумма кредита – 23 009 900 рублей;
- Срок погашения заёмных средств 2016 год;
- Процентная ставка не выше 20 % годовых.

2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края по бюджету, налоговой и кредитной политике (Е.Н. Бондарев).

*Глава города*  
**С.К. Криворученко**



**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. Ан. 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 №13**  
от 22 мая 2015 г.  
■ Отпечатано в ООО «Бикоп плюс», 659600, с. Смоленское, ул. Заводская, 60, тел. 8 (385-36) 2-11-46.  
■ Тираж 100 экз. Объем 8 п.л. Формат А4. Заказ №1292  
■ Время подписания в печать: 21.05.2015 г.  
По графику 12.00. Фактически 12.00.  
Свободная цена.