



Муниципальных правовых актов города Белокурихи

Сборник №22

Выпускается с июля 2008 года.

от 7 августа
2015 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛОКУРИХИ И БЕЛОКУРИХИНСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2015 № 1042

г. Белокуриха

О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа город Белокуриха Алтайского края, утвержденный решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 01.06.2012 № 37 в редакции решения от 22.10.2013 № 167

В соответствии со ст. 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 23 Закона Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», ст. 6 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:

Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа город Белокуриха Алтайского края, утвержденный решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 01.06.2012 № 37, в редакции решения от 22.10.2013 № 167.

Определить комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края уполномоченным органом на проведение процедур по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа город Белокуриха Алтайского края, утвержденный решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 01.06.2012 № 37, в редакции решения от 22.10.2013 № 167.

Отменить постановление администрации города от 02.03.2015 № 230 «О подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа город Белокуриха Алтайского края, утвержденный решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 01.06.2012 № 37 в редакции решения от 22.10.2013 № 167»

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

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

31.07.2015 № 1046

г. Белокуриха

О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и утверждению Положения о ней

Рассмотрев протест прокурора от 16.07.2015 № 02-62-2015/1260, в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению.

3. Отменить постановление администрации города от 24.03.2009 № 238 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Белокурихи и урегулированию конфликта интересов».

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 организационным отделом администрации города В.Р. Солдатову.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению администрации
города Белокуриха
от 31.07.2015 № 1046

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в администрации города Белокуриха Алтайского края.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии является:

3.1. содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Белокуриха Алтайского края (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации города Белокуриха Алтайского края мер по предупреждению коррупции;

3.2. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях.

4. Комиссия образуется постановлением администрации города, указанным актом определяется порядок её работы. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В состав комиссии входят:

а) представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения, из структурного подразделения, где служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

г) непосредственный руководитель муниципального слу-

жащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (с правом совещательного голоса).

б. В состав комиссии по решению председателя комиссии могут также включаться представители организаций, приглашаемые по запросу председателя комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление представителем нанимателя в соответствии с пунктом 18 Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного Постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 указанного Положения;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в организационный отдел администрации города Белокуриха Алтайского края:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях высшую или главную должность муниципальной службы, в соответствии с постановлением администрации города от 24.12.2013 № 2557 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с которых, необходимо соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя структурного подразделе-

ния администрации города Белокуриха Алтайского края (далее - руководитель структурного подразделения) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города Белокуриха Алтайского края мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем структурного подразделения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией, или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) поступившее заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

10.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, в администрацию города Белокуриха Алтайского края. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В организационном отделе администрации города Белокуриха Алтайского края осуществляется формирование необходимого пакета документов, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

10.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

10.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации города и передается в организационный отдел администрации города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

10.4. Заявление, указанное в подпункте «е» пункта 9 настоящего Положения, регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации города и передается в организационный отдел администрации города, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о невозможности выполнить гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.1 и 11.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

11.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

12.1. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципаль-

ным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного Постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в

данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

16.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 9 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 14, 15, 16, 16.1, 16.2 и 17.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

17.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю структурного подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, для руководителя структурного подразделения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, носит обязательный характер.

21. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

22. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

23. Руководитель структурного подразделения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятии решениями руководителем структурного подразделения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя структурного подразделения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

24. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

25. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

26. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью организационного отдела администрации города, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Белокуриха Алтайского края и ее структурных подразделениях, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 9 настоящего Положения, под

ропись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

27. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется организационным отделом администрации города.

*Заведующий организационным отделом
В.Р. Солдатова*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2015 № 1051

г. Белокуриха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственной книги»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», руководствуясь постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственной книги» согласно приложению.

2. Отменить постановление администрации города 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».

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

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению
администрации города
от 03.08.2015 № 1051

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственной книги»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственной книги» (далее - Регламент) разработан в целях систематизации исполнения полномочий и реализации функции органов местного самоуправления в сфере организации работы по предоставлению выписки из похозяйственной книги, повышения эффективности деятельности должностных лиц, создания комфортных условий для участников отношений.

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению выписки из похозяйственной книги.

1.2. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с предоставлением выписки из похозяйственной книги на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство и проживающим на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, либо их уполномоченным представителям (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача выписок из похозяйственной книги» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Белокуриха Алтайского края (далее – администрация города). Административные действия выполняются муниципальным служащим организационного отдела администрации города.

Предоставление муниципальной услуги 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 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).

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

через Портал, заявление регистрируется автоматически. Далее в информационной системе формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача выписки из похозяйственной книги либо выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной 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.

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

- Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
 - Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;
 - Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;
 - Уставом муниципального образования город Белокуриха Алтайского края;
 - иными нормативными правовыми актами.
- 2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:
- заявление (запрос) с указанием адреса хозяйства, за выпиской о котором обращается заявитель;
 - ксерокопию документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - ксерокопию документа, удостоверяющего полномочия

уполномоченного представителя.

Документы, удостоверяющие личность заявителя и полномочия представителя, предоставляются в подлинниках (для сверки) и в копиях. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. В случае подачи запроса в электронной форме через Портал к запросу прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронно-цифровой подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ.

В рамках межведомственного взаимодействия запрос документов не осуществляется.

Документы, не указанные в настоящем перечне, не могут быть затребованы у заявителей.

2.7. Заявление (запрос), поступившее в администрацию города, подлежит обязательному приему.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 2.8.1. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:
 - непредоставление документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;
 - поступление письменного заявления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - отсутствие запрашиваемых сведений в похозяйственной книге администрации города;
 - заявление подано лицом не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.9. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - день поступления заявления.

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

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

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

2.14. В кабинете должны быть обеспечены:

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

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и

процедуры оказания муниципальной услуги.

2.16. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям настоящего Регламента;
- 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 административных 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 администрации города: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9 а.

График работы администрации города:

- понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00 час.);
- выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Телефон: (38577) 22-1-83;

Тел/факс: (38577) 22-1-34.

Адрес электронной почты: admbk@mail.ru.

Адрес официального интернет-сайта муниципального образования город Белокуриха Алтайского края: <http://belokurihagorod.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 организационного отдела администрации города (кабинет № 204).

3.2. 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.

3.3. Прием и регистрация заявлений осуществляется в приемной администрации города, в установленном порядке. Заявление регистрируется в общем журнале входящей корреспонденции в день поступления, в соответствии с правилами ведения журнала регистрации входящей корреспонденции.

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

3.4.1 приём и регистрация заявления о предоставлении информации;

3.4.2. рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.3. выдача выписки из похозяйственной книги либо выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Уполномоченными на рассмотрение жалоб являются руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, и администрация города (далее – орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы).

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 в администрацию города.

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. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

*Заведующий организационным отделом
В.Р. Солдатова*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2015 № 1052

г. Белокуриха

О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального (автономного, бюджетного, казенного) учреждения, и руководителями муниципальных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального (автономного, бюджетного, казенного) учреждения и руководителями муниципальных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению.

2. Постановление администрации города от 18.02.2013 № 161 «О соблюдении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения, и руководителями муниципальных бюджетных учреждений части четвертой статьи 275 Трудового Кодекса Российской Федерации» отменить.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

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 организационным отделом В.Р. Солдатову.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

Приложение

к постановлению
администрации города
от 03.08.2015 № 1052

Положение

о порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального (автономного, бюджетного, казенного) учреждения и руководителями муниципальных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального (автономного, бюджетного, казенного) учреждения руководителями муниципальных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера супруги (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – «сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»).

2. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя Учреждения, представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки:

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя Учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя Учреждения;

- сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя Учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя Учреждения.

3. Руководитель Учреждения представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки:

- сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

- сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об их имуществе и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя Учреждения, а также руководителя Учреждения представляются руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, через подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров.

Указанная в пунктах 2 и 3 настоящего Положения справка представляется без заполнения раздела, отражающего сведения о расходах.

5. В случае, если руководитель Учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока представления справки, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

6. В случае, если лицо, поступающее на работу на должность руководителя Учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя Учреждения, а также руководителем Учреждения являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, и приобщаются к личному делу работника.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые руководителями Учреждений, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном Интернет - сайте муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждений, и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*Заведующий организационным отделом
В.Р. Солдатова*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2015 № 1053

г. Белокуриха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города от 03.04.2015 № 469

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации города Белокуриха Алтайского края от 19.05.2014 № 712 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ч. 7 ст. 46, ст. 54 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города от 03.04.2015 № 469

(далее – регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8.1. регламента изложить в следующей редакции:

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

- отсутствия хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2. настоящего регламента;

- несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- несоответствия представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.»

1.2. Приложение № 1 к регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

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

ФОРМА

разрешения на строительство

Кому _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата _____

№ _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства		
	Реконструкцию объекта капитального строительства		
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта		
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)		
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)		
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией		
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка		
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта		
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):		
Иные показатели:			
5.	Адрес (местоположение) объекта:		

6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели:	

Срок действия настоящего разрешения - до «__» _____ 20__ г. в соответствии с _____

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до «__» _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

«__» _____ 20__ г.

М.П.».

1.3. Приложение № 2 к регламенту изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»**

**ФОРМА
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому _____
 (наименование застройщика)

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

 полное наименование организации – для

 юридических лиц), его почтовый индекс

 и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
 на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата _____ № _____

I. _____
 (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

 или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию

построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; законченного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

_____ в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

_____ расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

_____ строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____.

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана _____

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
 сотрудника органа, осуществляющего
 выдачу разрешения на ввод
 объекта в эксплуатацию)

«__» _____ 20__ г.

М.П.».

1.4. Дополнить регламент приложением № 3:

**«Приложение № 3
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Выдача разрешений на строительство,
 реконструкцию объектов капитального строительства,
 а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»**

**Заявление
 о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)
 на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании
 _____ от «__» _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование (собственность) землей закреплено
 _____ от «__» _____ г. № _____

(наименование документа)

Дополнительно информируем:

Общая площадь		Объем	
Количество комнат		Площадь жилых помещений	
Количество этажей		В том числе подземных и их объем	
Материал фундамента		Материал стен	
Материал кровли		Материал перекрытия	
Материал наружной отделки		Стоимость затраченных средств на строительство	

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) осуществляется застройщиком _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы производятся подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____.

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «__» _____ г. № _____.

Производителем работ приказом _____ от «__» _____ г. № _____ назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в

(высшее, среднее)

строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «__» _____ г.

№ _____ осуществляется

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от «__» _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.».

1.5. Дополнить регламент приложением № 4:

**«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»**

**ФОРМА
Заявления
о выдаче разрешения на строительство**

Кому _____
От кого: _____

(наименование юридического лица застройщик),

планирующего осуществлять строительство, капитальный

ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный ремонт/ реконструкцию (нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).
Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании _____ от «__»
_____ г. № _____

(наименование документа)
Право на пользование (собственность) землей закреплено
_____ от «__» _____ г. № _____
(наименование документа)

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «__» _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке
с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от «__» _____ г.

схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от «__» _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за № _____ от «__» _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «__» _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от «__» _____ г. № _____ назначен _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы

_____ (высшее, среднее)

в строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от «__» _____ г. № _____ будет осуществляться _____

_____ (наименование организация, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

_____ право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от «__» _____ г.

Краткие характеристики объекта капитального строительства:

Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб.):	-
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.».

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

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2015 № 1054

г. Белокуриха

О предоставлении разрешения на основной вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:011002:70, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Советская

Рассмотрев заявление Ронгонен Татьяны Львовны от 03.07.2015 № 4376, действующей в интересах Будник Леонида Федоровича по доверенности от 16.01.2015 № 1 – 34, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Белокуриха Алтайского края, утвержденными решением Белокурихинского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.12.2013 № 180, в редакции решения от 09.04.2015 № 279, 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: 011002:70, площадью 37 кв. м, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Советская, на основной вид разрешенного использования «обслуживание автотранспорта».

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

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

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.08.2015 № 1063

г. Белокуриха

Об организации розничной продажи алкогольной продукции 8 августа 2015 года на территории города Белокуриха

В связи с проведением 8 августа 2015 года городского праздника «День города - 2015», в целях обеспечения общественного порядка при проведении мероприятий, посвященных празднику «День города – 2015», руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий и индивидуальным предпринимателям 8 августа 2015 года:

1.1. Ограничить реализацию алкогольной продукции и пива с 10.00 до 21.00 часов в предприятиях торговли.

1.2. Реализовывать алкогольную продукцию посетителям в розлив без права на вынос с 10.00 до 22.00 часов в предприятиях общественного питания.

2. Отделу по поддержке и развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры (Беляеву А.А.) довести постановление до сведения руководителей предприятий торговли и общественного питания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Город Белокуриха» 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*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08. 2015 № 1071

г. Белокуриха

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Белокуриха на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации города от 22.12.2014 № 2030, в редакции постановления администрации города от 26.02.2015 № 217

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города от 20.11.2013 № 2161 «Об утверждении Порядка разработки муниципальных программ, их формирования и реализации в муниципальном образовании город Белокуриха», в целях упорядочения бюджетного финансирования мероприятий программы, руководствуясь ч. 7 ст. 46 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Белокуриха на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации города от 22.12.2014 № 2030, в редакции постановления администрации города от 26.02.2015 № 217:

1.1. изложить строку «Объем и источники финансирования программы по годам» паспорта программы в следующей редакции:

«

<p>Объемы и источники финансирования программы по годам</p>	<p>Общий объем финансирования мероприятий программы в 2015-2020 годах за счет средств местного бюджета составляет 12560 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 1940 тыс. рублей; 2016 год – 1980 тыс. рублей; 2017 год – 2005 тыс. рублей; 2018 год – 2105 тыс. рублей; 2019 год – 2210 тыс. рублей; 2020 год – 2320 тыс. рублей.</p> <p>Подпрограмма 1. «Профилактика экстремизма и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на период 2015-2020 годы» объем финансирования составляет 240 тыс. рублей, из них по годам: 2015 год - 40 тыс. рублей; 2016 год - 40 тыс. рублей; 2017 год - 40 тыс. рублей; 2018 год - 40 тыс. рублей; 2019 год - 40 тыс. рублей; 2020 год - 40 тыс. рублей.</p> <p>Подпрограмма 2. «Профилактика преступлений и иных правонарушений в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края» на 2015-2020 годы» объем финансирования составляет 600 тыс. рублей, из них по годам: 2015 год - 100 тыс. рублей; 2016 год - 100 тыс. рублей; 2017 год - 100 тыс. рублей; 2018 год - 100 тыс. рублей; 2019 год - 100 тыс. рублей; 2020 год - 100 тыс. рублей.</p> <p>Подпрограмма 3. «Повышение безопасности дорожного движения в городе Белокуриха на 2015-2020 годы» объем финансирования составляет 11720 тыс. рублей, из них по годам: 2015 год – 1800 тыс. рублей; 2016 год – 1840 тыс. рублей; 2017 год – 1865 тыс. рублей; 2018 год - 1965 тыс. рублей; 2019 год - 2070 тыс. рублей; 2020 год - 2180 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>
---	---

»;

1.2. изложить строки 14 - 31 раздела 3 программы «Перечень программных мероприятий» в следующей редакции:

«3. Перечень программных мероприятий

Задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.							Источники финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1 под-программы 3. Повышение безопасности участников дорожного движения	70	70	70	70	70	70	420	Местный бюджет	МБУ «Комитет по связям с общественностью и СМИ», комитет по образованию и делам молодежи, МБОУ «БСОШ № 1», МБОУ «БСОШ № 2», МБУ «Центр культуры», ОГИБДД МО МВД России «Белокурихинский»	Снижение количества дорожно-транспортных происшествий с участием детей
Мероприятие 1.1. Проведение городских соревнований «Безопасное колесо» (не менее одного раза в год)	50	50	50	50	50	50	300			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Мероприятие 1.2. Проведение акции «Первоклассник на дороге» (не менее одного раза в год)	-	-	-	-	-	-	-			

Задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.							Источники финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего			
Мероприятие 1.3. Организация выпуска материалов по наглядной агитации, подготовка и создание информационно-пропагандистских материалов в СМИ, информационных щитов социальной рекламы, создание в школах классов по обучению правилам дорожного движения и их укомплектование литературой и материалами наглядной агитации	20	20	20	20	20	20	120			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 2. Профилактика возникновения опасных участков на территориальной сети дорог	1605	1770	1595	1895	2000	1810	10675	Местный бюджет	отдел развития инженерных коммуникаций, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и газификации, отдел капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений	повышение уровня безопасности дорожного движения
Мероприятие 2.1. Обеспечение улично-дорожной сети города техническими средствами организации дорожного движения и их эксплуатация, обслуживание, в том числе:	1450	1600	1595	1350	1900	1410	9305			повышение дисциплины пешеходов и других участников дорожного движения

Задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.							Источники финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего			
дорожные знаки	306 (оплата кредиторской задолженности)/50	450	345	400	450	460	2461			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
дорожная разметка	494	500	550	550	550	550	3194			
ограждения	-	280	300	-	500	-	1080			
светофорные объекты/ модернизация	350/250	370	400	400	400	400	2570			
Мероприятие 2.2. Ремонт, строительство объектов дорожной инфраструктуры, в том числе:	155	170	-	545	100	400	1370			
строительство и ремонт детских площадок	155	170	-	545	100	400	1370			
Задача 3. Обеспечение оказания экстренной медицинской помощи пострадавшим в ДТП	-	-	-	-	-	-	-	Местный бюджет	управление по делам ГО и ЧС	улучшение качества оказания экстренной медицинской помощи
Мероприятие 3.1. Финансирование мероприятий по ликвидации последствий ДТП	-	-	-	-	-	-	-			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 4. Разработка и применение эффективных схем, методов и средств организации дорожного движения	125 (оплата кредиторской задолженности)	-	200	-	-	300	625	Местный бюджет	отдел развития инженерных коммуникаций, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и газификации	повышение уровня безопасности дорожного движения
Мероприятие 4.1. Внесение изменений в ПОДД	125 (оплата кредиторской задолженности)	-	200	-	-	300	625			
Итого:	1940	1980	2005	2105	2210	2320	12560			

»;

1.3. изложить наименование раздела 4 программы в следующей редакции: «4. Обоснование финансового обеспечения программы»;

1.4. изложить раздел 4 программы «Обоснование финансового обеспечения программы» в следующей редакции:

«Сводные финансовые затраты по направлениям программы»

Источники и направления расходов	Сумма затрат, тыс. руб.							Примечание
	Всего	В том числе по годам					2020	
		2015	2016	2017	2018	2019		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего финансовых затрат	12560	1940	1980	2005	2105	2210	2320	
в том числе								
из бюджета города	12560	1940	1980	2005	2105	2210	2320	
из краевого бюджета								
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)								
из внебюджетных источников								
Капитальные вложения								
в том числе								
из бюджета города								
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								

Реализация программных мероприятий осуществляется за счет средств местного бюджета.

Для реализации программы потребность в финансовых ресурсах мероприятий программы на 2015-2020 годы составляет 12560 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 1940 тыс. рублей;

2016 год – 1980 тыс. рублей;

2017 год – 2005 тыс. рублей;

2018 год – 2105 тыс. рублей;

2019 год – 2210 тыс. рублей;

2020 год – 2320 тыс. рублей.

Подпрограмма 1. «Профилактика экстремизма и (или) ликвидации последствий проявлений экстремизма на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края на период 2015-2020 годы»

объем финансирования составляет 240 тыс. рублей, из них по годам:

2015 год - 40 тыс. рублей;

2016 год - 40 тыс. рублей;

2017 год - 40 тыс. рублей;

2018 год - 40 тыс. рублей;

2019 год - 40 тыс. рублей;

2020 год - 40 тыс. рублей.

Подпрограмма 2. «Профилактика преступлений и иных правонарушений в муниципальном образовании город Белокуриха Алтайского края» на 2015-2020 годы» объем финансирования составляет 600 тыс. рублей, из них по годам:

2015 год - 100 тыс. рублей;

2016 год - 100 тыс. рублей;

2017 год - 100 тыс. рублей;

2018 год - 100 тыс. рублей;

2019 год - 100 тыс. рублей;

2020 год - 100 тыс. рублей.

Подпрограмма 3. «Повышение безопасности дорожного движения в городе Белокуриха на 2015-2020 годы»

объем финансирования составляет 11720 тыс. рублей, из них по годам:

2015 год – 1800 тыс. рублей;

2016 год – 1840 тыс. рублей;

2017 год – 1865 тыс. рублей;

2018 год - 1965 тыс. рублей;

2019 год - 2070 тыс. рублей;

2020 год - 2180 тыс. рублей.

Объемы средств местного бюджета ежегодно корректируются в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий год и плановый период.

Реализация программы позволит к 2020 году:

- снизить уровень преступности до 207 преступлений на 10 тысяч населения;

- повысить удельный вес преступлений, раскрытых в течение суток с момента регистрации в органах внутренних дел, до 68 процентов, а также обеспечить рост удельного веса преступлений, раскрытых с помощью сил общественности, до 60

процентов от общего количества совершенных преступлений;

- снизить уровень преступлений, совершенных несовершеннолетними, до 2 фактов в расчете на 1 тысячу несовершеннолетних;

- снизить уровень преступлений, совершенных лицами в состоянии алкогольного опьянения, до 40 фактов в расчете на 10 тысяч населения;

- снизить уровень преступлений, совершенных на улицах и в других общественных местах, до 34 фактов в расчете на 10 тысяч населения;

- снизить количество тяжких и особо тяжких преступлений против личности, совершенных на почве бытовых отношений, до 0 фактов в общем количестве совершенных преступлений;

- снизить количество зарегистрированных преступлений, совершенных лицами, ранее судимыми (рецидивная преступность), до 26 фактов в общем количестве совершенных преступлений.»;

1.5. изложить строку «Общий объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы 3 в следующей редакции:

«

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам

Общий объем финансирования мероприятий за счет средств местного бюджета составляет 11720 тыс.

рублей, из них по годам:

2015 год – 1800 тыс. рублей;

2016 год – 1840 тыс. рублей;

2017 год – 1865 тыс. рублей;

2018 год - 1965 тыс. рублей;

2019 год - 2070 тыс. рублей;

2020 год - 2180 тыс. рублей.

Объем средств местного бюджета

ежегодно корректируется в соот-

ветствии с решением представи-

тельного органа местного само-

управления о местном бюджете на

соответствующий год и плановый

период

»;

1.6. изложить раздел 3 подпрограммы 3 «Перечень программных мероприятий подпрограммы 3» в следующей редакции:

Задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.							Источники финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1 подпрограммы 3. Повышение безопасности участников дорожного движения	70	70	70	70	70	70	420	Местный бюджет	МБУ «Комитет по связям с общественностью и СМИ», комитет по образованию и делам молодежи, МБОУ «БСОШ № 1», МБОУ «БСОШ № 2», МБУ «Центр культуры», ОГИБДД МО МВД России «Белокурихинский»	Снижение количества дорожно-транспортных происшествий с участием детей
Мероприятие 1.1. Проведение городских соревнований «Безопасное колесо» (не менее одного раза в год)	50	50	50	50	50	50	300			
Мероприятие 1.2. Проведение акции «Первоклассник на дороге» (не менее одного раза в год)	-	-	-	-	-	-	-			

Задача, мероприятие	Сумма затрат, тыс. руб.							Источники финансирования	Исполнитель	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Мероприятие 1.3. Организация выпуска материалов по наглядной агитации, подготовка и создание информационно-пропагандистских материалов в СМИ, информационных щитов социальной рекламы, создание в школах классов по обучению правилам дорожного движения и их укомплектование литературой и материалами наглядной агитации	20	20	20	20	20	20	120			
Задача 2. Профилактика возникновения опасных участков на территориальной сети дорог	1605	1770	1595	1895	2000	1810	10675	Местный бюджет	отдел развития инженерных коммуникаций, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и газификации, отдел капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений	повышение уровня безопасности дорожного движения
Мероприятие 2.1. Обеспечение улично-дорожной сети города техническими средствами организации дорожного движения и их эксплуатация, обслуживание, в том числе:	1450	1600	1595	1350	1900	1410	9305			повышение дисциплины пешеходов и других участников дорожного движения
дорожные знаки	306 (оплата кредиторской задолженности)/50	450	345	400	450	460	2461			
дорожная разметка	494	500	550	550	550	550	3194			
ограждения	-	280	300	-	500	-	1080			
светофорные объекты/ модернизация		370	400	400	400	400	2570			

Источники и направления расходов	Сумма затрат, тыс. руб.							Примечание
	Всего	В том числе по годам						
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
в том числе								
из бюджета города								
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								

Финансирование мероприятий подпрограммы 3 осуществляется за счет местного бюджета. Общий объем финансирования составляет 11720 тыс. рублей, из них по годам:

- 2015 год – 1800 тыс. рублей;
- 2016 год – 1840 тыс. рублей;
- 2017 год – 1865 тыс. рублей;
- 2018 год - 1965 тыс. рублей;
- 2019 год - 2070 тыс. рублей;
- 2020 год - 2180 тыс. рублей.

Объемы средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий

год и плановый период.».

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, заместителя главы администрации города по социальным вопросам М.В. Ясинскую.

*Глава администрации города
К.И. Базаров*

ГЛАВА ГОРОДА БЕЛОКУРИХА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» августа 2015 № 22

г. Белокуриха

О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:010904:76, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Шукшина, 14/1, кв. 2. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «среднеэтажная жилая застройка».

2. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 22:64:010904:33, расположенного по адресу: г. Белокуриха, ул. Шукшина, д. 14/16. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «среднеэтажная жилая застройка».

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

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

4. Определить, что публичные слушания проводятся 08.09.2015 года в 11 часов 00 минут по адресу: Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых, 9а, администрация города, каб. 302.

Предполагаемый состав участников публичных слушаний: представители органов государственной власти, представители



администрации города, депутаты Белокурихинского городского Совета депутатов, представители организаций и учреждений, расположенных на территории города Белокуриха, представители общественных объединений, общественности, средств массовой информации, а так же граждане, проживающие на территории города Белокуриха.

5. Установить, что заявления, предложения, вопросы и рекомендации по рассматриваемому вопросу подаются в письменном виде в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Белокуриха Алтайского края по адресу: г. Белокуриха, ул. Братьев Ждановых 9а, кабинет 103, в срок до 17 часов 00 минут 07.09.2015.

6. Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике

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

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

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

*Глава города
С.К. Криворученко*

ДЛЯ ЗАМЕТОК

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

Адрес редакции и издателя: 659900, Алтайский край, г. Белокуриха, ул. Ак. Мясникова, 14-24, тел. (385-77) 24-008, 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 №22
от 7 августа 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 №1771

■ Время подписания в печать: 07.08.2015 г.
По графику 12.00. Фактически 12.00.
Свободная цена.