

МЕСТНОЕ ВРЕМЯ

rubtsovskmv.ru

Выходит с 7 сентября 1922 г.



**Уважаемые жители
города и районов!
Открыта основная
ПОДПИСКА
на II полугодие 2019 года!
Подписку можно оформить
в любом отделении
почтовой связи,
на дому через почтальона.**

Администрация города Рубцовка Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 812 от 04.04.2019

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовка Алтайского края от 08.02.2018 № 267 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 23.12.2010 № 145 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Алтайского края», в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, руководствуясь ст. 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Рубцовка Алтайского края от 08.02.2018 № 267 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»:

1.1 исключив из схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – схема размещения НТО) торговые объекты в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению;

1.2 дополнив схему размещения НТО торговыми объектами в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению;

1.3 изложить в новой редакции пункты схемы расположения НТО в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовка Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовка - начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г., первого заместителя Главы Администрации города Рубцовка – председателя комитета по финансовой, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д.З.ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовка

Администрация города Рубцовка Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16.04.2019 № 921

О проведении городского конкурса «Лучший предприниматель года»

В рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Рубцовске» на 2017-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации города Рубцовка Алтайского края от 29.08.2016 № 3725 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Рубцовка Алтайского края от 07.02.2017 № 337, от 08.11.2017 № 5274, от 12.02.2018 № 285, от 29.11.2018 № 3084, от 06.02.2019 № 238), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о городском конкурсе «Лучший предприниматель года» (Приложение).

2. Создать конкурсную комиссию Администрации города Рубцовка для организации и подведения итогов городского конкурса «Лучший предприниматель года» в следующем составе:

Председатель комиссии:

Пьянков В.И. – первый заместитель Главы Администрации города Рубцовка – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Заместитель председателя комиссии:

Абдулаева Е.Ю. – начальник отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации города Рубцовка;

Секретарь комиссии:

Ложинцева Л.В. – главный специалист отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации города Рубцовка.

Члены комиссии:

Долгих Е.И. – председатель комитета Администрации города Рубцовка по промышленности, энергетике, транспорту и дорожному хозяйству;

Пурьга И.В. – начальник отдела экономического развития и ценообразования Администрации города Рубцовка;

Стороженко А.А. – директор ООО «Универсал-сервис», общественный помощник

Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае (Рубцовский управленческий округ) (по согласованию);

Томашевич И.И. – директор ООО «Алтайтрансмаш-сервис», председатель общественного Совета

по развитию предпринимательства при Администрации города Рубцовка Алтайского края (по согласованию).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Рубцовка Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в газете «Местное время».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Рубцовка Алтайского края от 13.04.2018 № 896 «О проведении городского конкурса «Лучший предприниматель года».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовка-председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д.З.ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовка

Приложение

к постановлению Администрации города Рубцовка Алтайского края

от 16.04.2019 № 921

ПОЛОЖЕНИЕ

о городском конкурсе «Лучший предприниматель года»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о городском конкурсе «Лучший предприниматель года» (далее – положение) разработано в соответствии с основными мероприятиями муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Рубцовске» на 2017-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации города Рубцовка Алтайского края от 29.08.2016 № 3725 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Рубцовка Алтайского края от 07.02.2017 № 337, от 08.11.2017 № 5274, от 12.02.2018 № 285, от 29.11.2018 № 3084, от 06.02.2019 № 238).

1.2. Положение определяет цель, задачи, порядок организации и проведения городского конкурса «Лучший предприниматель года» (далее – конкурс), работу конкурсной комиссии, критерии, используемые при подведении итогов конкурса и награждении победителей.

1.3. Целью проведения конкурса является формирование положительного образа предпринимателя, популяризация роли предпринимательства в экономике, содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Рубцовске.

1.4. Задачи конкурса:

оценка уровня развития малого и среднего предпринимательства по видам экономической деятельности;

выявление и поощрение субъектов малого и среднего предпринимательства, добившихся наибольших успехов;

обобщение и распространение положительного предпринимательского опыта в городе Рубцовске.

1.5. Организатором конкурса является Администрация города Рубцовка Алтайского края в лице отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации города Рубцовка (далее – отдел).

1.6. Отдел осуществляет следующие функции:

организовать информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении конкурса;

принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе; проводит первоначальную экспертизу заявок на предмет соответствия критериям отбора;

организует заседания комиссий по рассмотрению заявок и определению дипломантов, победителей конкурса;

уведомляет претендентов о результатах рассмотрения заявок и об итогах конкурса;

организует церемонию награждения победителей конкурса.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится по номинациям:

«Лучшее производственное предприятие»;

«Лучшее предприятие потребительского рынка»;

«Прорыв года»;

«Предпринимательская династия» - для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся предпринимательской деятельностью несколько поколений подряд, или с участием нескольких членов семьи.

В номинациях: «Лучшее производственное предприятие», «Лучшее предприятие потребительского рынка», «Предпринимательская династия», «Прорыв года» – присуждаются три призовых места (1,2,3 места).

2.2. К участию в конкурсе допускаются физические и юридические лица, соответствующие следующим критериям (далее – участники конкурса):

наличие сведений о хозяйствующем субъекте в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

государственная регистрация и осуществление предпринимательской деятельности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на территории города Рубцовка не менее трех лет (для номинации «Прорыв года» - от 1 до 3 лет);

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также задолженности по заработной плате работникам (сотрудникам) предприятия;

осуществление предпринимательской деятельности в одной из следующих сфер:

в производственном секторе (выпуск продукции производственно-технического назначения, товаров народного потребления, пищевых продуктов);

в сфере платных услуг;

в сфере розничной торговли.

2.3. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной документации, несут участники конкурса.

2.4. От одного участника может быть принята только одна заявка на участие в конкурсе в одной номинации.

2.5. Конкурс проводится в один этап в период с 19.04.2019 по 19.05.2019.

2.6. Для организации и подведения итогов городского конкурса и определения победителей формируется конкурсная комиссия (далее – комиссия).

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря комиссии и членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель, который:

руководит ее деятельностью;

принимает решения по процедурным вопросам;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет организацию заседаний комиссии, а именно: по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний, извещает членов комиссии о предстоящем заседании, доводит до членов комиссии материалы, необходимые для проведения заседания.

Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

2.7. Решение комиссии принимается, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.8. При необходимости комиссия имеет право запрашивать у участников конкурса дополнительную информацию для достоверной и объективной оценки показателей экономической и бюджетной эффективности.

2.9. Для участия в конкурсе субъекты малого и среднего предпринимательства предоставляют в отдел следующие документы:

заявку установленной формы (Приложение №1к положению);

копию свидетельства о государственной регистрации участника;

справку о среднесписочной численности наемных работников, размере средней заработной платы за 2018 г., заверенную печатью и подписью руководителя;

выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

форму 4-ФСС РФ (расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования РФ) за 2018 год, заверенную печатью и подписью руководителя;

заполненную форму показателей деятельности субъекта малого (среднего) предпринимательства согласно Приложению №2 к положению, для субъектов малого (среднего) предпринимательства – участников номинации «Предпринимательская династия» согласно Приложению №3 к положению;

копии свидетельства (сертификата) соответствия выпускаемой продукции, оказываемых услуг стандартам качества (в случае наличия);

презентационные материалы о деятельности участников конкурса (рекламные материалы, публикации в СМИ, фотоматериалы и пр.).

2.10. Документы, представленные на конкурс, участникам не возвращаются.

3. Критерии оценки и подведение итогов

3.1. Оценка деятельности участников конкурса осуществляется членами комиссии в соответствии с основными показателями, отражающими экономическую и бюджетную эффективность, социальную ответственность бизнеса, а также дополнительными показателями, отражающими специфику ведения деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

3.2. Конкурсанты, набравшие наибольшее количество голосов в своих номинациях, признаются победителями с присуждением соответствующих призовых мест. В случае равенства голосов у конкурсантов в одной номинации первенство отдается участнику, имеющему более высокие темпы роста объема произведенной продукции (оказанных услуг) и уровня заработной платы работников.

3.3. Конкурсная комиссия не позднее 20.05.2019 путем открытого голосования определяет победителей городского конкурса «Лучший предприниматель года» в каждой номинации.

3.4. Итоги городского конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

4. Награждение победителей

4.1. Победителям в номинациях «Лучшее производственное предприятие», «Лучшее предприятие потребительского рынка», «Прорыв года», «Предпринимательская династия» вручаются дипломы участника городского конкурса «Лучший предприниматель года» с указанием призового места и ценные подарки.

4.2. Участникам конкурса, не занявшим призового места, вручаются дипломы участника городского конкурса «Лучший предприниматель года».

4.3. Итоги городского конкурса публикуются в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Рубцовка Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Т.Д. ПЛАТОНЦЕВА, и.о. начальника отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовка

**ЗАЯВКА
на участие в городском конкурсе «Лучший предприниматель года»
в номинации**

(указать наименование)

№ п/п	Сведения об участнике
1.	Фамилия, имя, отчество руководителя малого (среднего) предприятия, индивидуального предпринимателя
2.	Полное наименование предприятия
3.	Место нахождения
4.	Почтовый адрес
5.	Год создания (государственной регистрации)
6.	Телефон (факс), адрес электронной почты, сайт
7.	Основной вид деятельности согласно ОКВЭД (наименование и шифр кода)
8.	Ассортимент производимой продукции (оказываемых услуг) (перечень наименований выпускаемой продукции с указанием ассортимента)
9.	Соответствие выпускаемой продукции, оказываемых услуг стандартам качества (с приложением протоколов испытаний, копий сертификатов, справок о продукции, не подлежащей сертификации)
10.	Участие в межрегиональных, российских, международных выставках, конкурсах, смотрах (указать уровень, наименование мероприятия, наличие и наименование наград) с приложением копий, подтверждающих присвоенный статус
11.	Участие в муниципальных социальных программах, благотворительной и спонсорской деятельности (наименование мероприятий, объем финансирования, виды адресной и др. помощи) с приложением копий отзывов
12.	Социальные гарантии работникам с указанием видов
13.	Организация системы стимулирования труда работников с указанием видов

К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- ...

С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, гарантирую.
Уведомлен о том, что участник конкурса, предоставивший недостоверные данные, отклоняется от участия в конкурсе.

Индивидуальный предприниматель, _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель малого (среднего) предприятия _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №2
к Положению о городском конкурсе «Лучший предприниматель года»

**ПОКАЗАТЕЛИ
экономической деятельности субъекта малого (среднего) предпринимательства**

наименование субъекта предпринимательства _____

Номинация _____
(указать наименование)

Основные показатели	2016 год	2017год	2018 год
Объем производства товаров (работ, услуг), всего, тыс. руб.			
Рентабельность выпускаемой продукции, оказанных услуг, %			
Объем реализации товаров (работ, услуг), всего, тыс. руб.			
в том числе:			
на местном рынке			
на межрегиональном рынке			
на экспорт			
Объем инвестиций в основной капитал, всего, тыс. руб.			
Размер уплаченных налогов и сборов в бюджетную систему всех уровней, тыс. руб.			
Среднесписочная численность постоянных работников, чел.			
Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Количество созданных новых рабочих мест, ед.			

Достоверность представленных сведений гарантирую.
Уведомлен о том, что участник конкурса, предоставивший недостоверные данные, отклоняется от участия в конкурсе.

Индивидуальный предприниматель, _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель малого (среднего) предприятия, _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение №3
к Положению о городском конкурсе «Лучший предприниматель года»

**ПОКАЗАТЕЛИ
экономической деятельности субъекта малого (среднего)
предпринимательства в номинации «Предпринимательская династия»**

наименование субъекта предпринимательства _____

Основные показатели	2016 год	2017год	2018 год
Объем производства товаров (работ, услуг), всего, тыс. руб.			
Рентабельность выпускаемой продукции, оказанных услуг, %			
Объем реализации товаров (работ, услуг), всего, тыс. руб.			
в том числе:			

на местном рынке			
на межрегиональном рынке			
на экспорт			
Объем инвестиций в основной капитал, всего, тыс. руб.			
Размер уплаченных налогов и сборов в бюджетную систему всех уровней, тыс. руб.			
Среднесписочная численность постоянных работников, чел.			
Фонд оплаты труда, тыс. руб.			
Количество созданных новых рабочих мест, ед.			
Количество поколений семейной династии, занимающихся (занимавшихся) бизнесом	x	x	
Количество членов семейной династии, вовлеченных в бизнес, чел.	x	x	
Подтвержденный общий стаж работы членов семейной династии в бизнесе, лет	x	x	

Достоверность представленных сведений гарантирую.
Уведомлен о том, что участник конкурса, предоставивший недостоверные данные, отклоняется от участия в конкурсе.

Индивидуальный предприниматель, _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель малого (среднего) предприятия _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Гражданину, у которого в августе 2016 г. около дома №76 по ул. Алтайская в г. Рубцовске, напротив подъезда №2 из автомобиля «Тойота Карина» была похищена автомагнитола «Пионер», необходимо обратиться в МО МВД РФ «Рубцовский» по адресу: пер. Улежникова, 6, кабинет №325, либо позвонить по телефону 91-192 или 102.

Администрация города Рубцовска уведомляет жителей домов по ул. Шевченко о переводе жилого дома № 151 в городе Рубцовске из жилого фонда в нежилой фонд.

**ГРАФИК ПРИЕМА
избирателей депутатами Рубцовского городского
Совета депутатов Алтайского края на май 2019 года**

Ф.И.О.	№ ОКРУГА	ДАТА ПРИЕМА	ВРЕМЯ ПРИЕМА	МЕСТО ПРИЕМА
Аксютин Ирина Николаевна		14.05.2019	с 11-00 до 12-00	Б. Победы, 8, каб.17
Бачурин Владимир Алексеевич	3	07.05.2019 21.05.2019	с 10-00 до 12-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб.18
Белкин Владимир Павлович	7	06.05.2019 20.05.2019	с 10-00 до 14-00	Б. Победы, 8, каб.17
Вартанов Александр Эдуардович	4	22.05.2019	с 15-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб.24
Геворгян Карен Генрикович		13.05.2019 27.05.2019	с 15-00 до 17-00	Б. Победы, 8, каб.18
Горбачев Владимир Николаевич		03.05.2019 17.05.2019	с 15-00 до 17-00	Б. Победы, 8, каб.18
Горбенко Лилия Викторовна		13.05.2019	с 10-00 до 14-00	Б. Победы, 8, каб.17
Гуныков Александр Дмитриевич	11	22.05.2019	с 16-00	Библиотека «Лад», ул.Федоренко, 17
Дрюпина Надежда Александровна	12	02.05.2019	с 11-00 до 14-00	МБОУ ДОД «Дом детства и юношества», ул. Одесская, 6
Дударев Александр Васильевич		Каждый вторник	с 15-00 до 16-00	МБУ СП «СШ № 1», пр. Ленина, 171А
Катаев Юрий Викторович		10.05.2019 24.05.2019	с 15-00 до 16-00	Б. Победы, 8, каб.18
Косухин Сергей Васильевич	9	28.05.2019	с 14-00 до 17-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2
Кох Ирина Октамовна	6	14.05.2019	с 15-00 до 17-00	ул.Октябрьская, 105, телекомпания «Медиасоюз»
Кравцов Владимир Александрович	14	Каждый вторник	с 10-00 до 12-00	КГБСУСО «Рубцовский специальный дом интернат для престарелых и инвалидов», ул. Р. Зорге, 157
Криволапов Евгений Иванович		20.05.2019	с 15-00 до 17-00	Пер. Гражданский, 18, «Контакт-тур»
Курганский Василий Григорьевич		07.05.2019	с 10-00 до 12-00	ТОС «Южный», пр. Ленина, 194
Курганский Василий Григорьевич		14.05.2019	с 10-00 до 12-00	ТОС «Центральный», ул. Громова, 10
Курганский Василий Григорьевич		21.05.2019	с 10-00 до 12-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2
Курганский Василий Григорьевич		28.05.2019	с 10-00 до 12-00	ТОС «Западный», пер. Станционный, 42Г
Кусаинова Алена Николаевна	10	28.05.2019	с 12-00 до 14-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2
Маслич Светлана Викторовна		30.05.2019	с 10-00 до 11-00	Б. Победы, 8, каб.17
Мухортова Людмила Васильевна	13	22.05.2019	с 11-00 до 13-00	Б. Победы, 8, каб.17
Никеев Валерий Николаевич	2	14.05.2019	с 11-00 до 13-00	МБУ СШ «Юбилейный», пр. Ленина, 203
Овчинников Владимир Геннадьевич	1	14.05.2019	с 16-00 до 17-30	Центр развития творчества «Каскад», ул. Пролетарская, 418
Пантелеев Николай Степанович		28.05.2019	с 10-00 до 12-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2

Плешкань Сергей Николаевич	8	20.05.2019	с 15-00 до 17-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2
Раченков Игорь Алексеевич		01.05.2019 15.05.2019	с 15-00 до 17-00	Б. Победы, 8, каб.18
Раченков Игорь Алексеевич		07.05.2019 14.05.2019	с 10-00 до 12-00	ТОС «Западный», пер.Станционный, 42г
Сазонова Надежда Сергеевна		07.05.2019	с 14-00 до 16-00	МБОУ «Гимназия № 8», приемная, пер.Гражданский, 52
Семенов Олег Викторович	5	14.05.2019	с 14-00 до 16-00	Ул. Урицкого, 5, каб. 3
Сорокин Алексей Витальевич		22.05.2019	с 13-00 до 15-00	ОАО «Рубцовский ПКТИ», ул. Арычная, 8

Прием избирателей депутатами Алтайского краевого Законодательного Собрания в мае 2019 г.

Ф.И.О.	Число	Время	Место приема
Шудра Ирина Павловна	04.05.2019 18.05.2019	с 10-00 до 12-00	Б. Победы, 8, каб.18
Секрета Андрей Сергеевич	08.05.2019 15.05.2019	с 10-00 до 12-00	Б. Победы, 8, каб.18
Журавлева Ирина Евгеньевна	06.05.2019	с 10-00 до 12-00	Б. Победы, 8, каб.18
Лапина Вероника Владимировна	03.05.2019 24.05.2019	с 11-00 до 13-00	Б. Победы, 8, каб.17

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.04.2019 № 942**

О регулировании розничной продажи алкогольной продукции на территории города Рубцовска в дни празднования 74-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

В целях обеспечения общественного порядка в местах массового скопления людей при проведении в городе Рубцовске мероприятий, посвященных 74-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., руководствуясь распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 04.04.2019 № 113-р, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий розничной торговли всех форм собственности ограничить реализацию алкогольной продукции на территории города Рубцовска 09 мая 2019 года с 09 часов до 21 часа по местному времени.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска - председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике В.И. Пьянкова.

Д.З.ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
18.04.2019 № 140-р**

В целях обеспечения комплексного решения вопросов подготовки и проведения праздника Весны и Труда:

1. Создать оргкомитет в составе:
Фельдман Д.З. - Глава города Рубцовска, председатель оргкомитета;
Мищерин А.А. - и.о. заместителя Главы Администрации города Рубцовска, заместитель председателя оргкомитета.
Члены оргкомитета:
Обухович О. Г. - заместитель Главы Администрации города Рубцовска, начальник управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству экологии;
Абдулаева Е.Ю.- начальник отдела Администрации города Рубцовска по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры;
Зорина М.А.- начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска;
Демин В.В.- начальник МО МВД России «Рубцовский» (по согласованию);
Попова И.Б.- председатель координационного Совета организаций профсоюзов города Рубцовска (по согласованию).
2. Провести мероприятия, посвященные празднику Весны и Труда, 01.05.2019 с 11.00 до 14.00 на площади им. В.И. Ленина.
3. Рекомендовать координационному Совету организаций профсоюзов города Рубцовска (Попова И.Б.) организовать и провести праздничное шествие горожан от сквера Комсомольской славы до площади им. В.И. Ленина по проспекту им. В.И. Ленина с 11.00 до 11.30.
4. МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска (Зорина М.А.) подготовить и провести праздничную программу на площади им. В.И. Ленина с 11.30 до 14.00.
5. Рекомендовать МО МВД России «Рубцовский» (Демин В.В.) 01.05.2019 обеспечить сопровождение праздничного шествия по проспекту им. В.И. Ленина с 11.00 до 11.30 и охрану общественного порядка на площади им. В.И. Ленина с 11.30 до 13.00.
6. Управлению Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии (Обухович О.Г.) обеспечить подачу электроэнергии 01.05.2019 с 10.00 до 14.00 на опору у сценической площадки на площади им. В.И. Ленина, предоставить транспорт для перевозки сценического и звукового оборудования, обеспечить уборку площади им. В.И. Ленина до и после праздничного мероприятия.
7. Отделу Администрации города Рубцовска по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры (Абдулаева Е.Ю.) организовать 01.05.2019 с 11.00 до 14.00 праздничную торговлю на площади им. В.И. Ленина.
8. Пресс-службе Администрации города Рубцовска (Мещерякова Н.А.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Местное время» и разместить на сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

Д.З.ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.04.2019 № 944**

Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений»

В соответствии с Федеральными законами РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений» (приложение).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края:
от 04.07.2016 № 2912 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.10.2013 № 5047 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений»;

от 25.10.2012 № 4922 «Об утверждении регламента предоставления муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время».
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Местное время».
6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Д.З.ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

*Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 18.04.2019 № 944*

Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее оказании.

1.2. Предметом Административного регламента является регулирование цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.3. Потребителями муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений» являются муниципальные предприятия и учреждения (далее - заявители).

От имени заявителя - юридического лица заявление на исполнение муниципальной услуги и документы, необходимые для исполнения муниципальной услуги, представляет руководитель юридического лица или лицо, временно исполняющее обязанности руководителя юридического лица (при условии представления документа, подтверждающего исполнение обязанностей руководителя).

1.4. Информирование Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация), может быть осуществлено:

1.4.1. При личном обращении в уполномоченный орган Администрации города Рубцовска Алтайского края, предоставляющий государственную услугу (далее - уполномоченный орган);

1.4.2. С использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Администрации города Рубцовска Алтайского края www.rubtsovsk.org; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru;

1.4.3. Письменно, в случае письменного обращения Заявителя.

1.5. Для целей настоящего Административного регламента используются следующие основные понятия:

Регулируемые услуги - услуги (работы), оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Организации, оказывающие регулируемые услуги - муниципальные предприятия и учреждения.

Тарифы (цены) - система ценовых ставок, по которым осуществляются расчеты за услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.6. Источником опубликования настоящего Административного регламента является газета «Местное время».

1.7. Информация о месте нахождения уполномоченного органа, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Рубцовска Алтайского края, участвующих в предоставлении государственной услуги, номерах телефонов для справок указана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Рубцовска Алтайского края (далее - Администрация города Рубцовска). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел экономического развития и ценообразования Администрации города Рубцовска (далее - отдел экономики).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения об установлении цен (тарифов);

принятие решения об отказе в установлении (цен) тарифов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать трех месяцев со дня регистрации Администрацией города Рубцовска документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги и определения ответственных лиц.

Материалы, представленные заявителями, регистрируются в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты получения).

Срок для определения лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней.

Срок рассмотрения, проведения экспертизы представленных заявителем документов и подготовки заключения по экономическому обоснованию цен (тарифов) не должен превышать 60 рабочих дней со дня регистрации Администрацией города Рубцовска документов и определения ответственных лиц.

Срок принятия Администрацией города Рубцовска решения об установлении цен (тарифов) на услуги (работы), оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями, не должен превышать 30 рабочих дней с момента окончания срока проведения Администрацией города Рубцовска экспертизы представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовки заключения по результатам ее проведения.

Решение об установлении тарифов, принятое Администрацией города Рубцовска, оформляется постановлением Администрации города Рубцовска в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. Порядка принятия решений об установлении цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений, утвержденного решением Рубцовского городского Совета депутатов от 19.09.2013 № 203 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений» (далее - Порядок), осуществляется в форме согласования цен (тарифов) начальником отдела экономического экономического.

Копия постановления об установлении цен (тарифов), согласованные цены (тарифы) в течение трех рабочих дней после дня их принятия и согласования направляются заявителю посредством почтовой связи (или вручается лично представителю заявителя под роспись).

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

Федеральным законом РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 19.09.2013 № 203 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, включает:

письменное обращение по установлению (изменению) цен (тарифов) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

пояснительную записку с обоснованием необходимости изменения цен (тарифов);

размеры действующих цен (тарифов) с приложением нормативного правового документа об их утверждении;

размеры предлагаемых для установления цен (тарифов);

калькуляция предлагаемых для установления цен (тарифов);

копии годового бухгалтерского отчета со всеми приложениями и последнего бухгалтерского баланса (на дату 01.04, 01.07, 01.10), формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»;

устав хозяйствующего субъекта (при подаче документов впервые или в случае изменения документа);

приказ по учетной политике (при подаче документов впервые или в случае изменения документа);

экономическое обоснование цен (тарифов) по статьям затрат;

документы (счета-фактуры, договоры и др.) и расчеты, подтверждающие суммы затрат, включенные в экономическое обоснование цен (тарифов);

копию штатного расписания (трудоустройство); копию положения об оплате труда, утвержденного руководителем организации (при подаче документов впервые или в случае изменения документа); анализ себестоимости по статьям затрат за предшествующие регулируемому периоду два года (исключение для организаций, вышедших на регулирование цен (тарифов) впервые); копии договоров на услуги сторонних организаций, аренду имущества и производственных помещений;

расчет общехозяйственных, накладных, прочих расходов по статьям затрат; обоснование суммы прибыли.

Заявители могут представить иные документы, обосновывающие величину предлагаемых для установления цен (тарифов).

Копии представленных материалов должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации на каждой странице.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя: представление документов и информации или осуществление действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

непредставление или представление не в полном объеме документов, обосновывающих необходимость установления цен (тарифов);

отсутствие в оформляемых документах фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) заявителя, почтового адреса;

невозможность прочтения запрашиваемых документов;

отсутствие в предоставляемом пакете документов сопроводительного письма заявителя.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отказ отдела экономики в проведении экономической экспертизы представленных расчетов и подготовки заключения по ее результатам при наличии (выявлении) одного из следующих фактов:

2.8.1. Выявление недостоверной информации, представленной Заявителем для обоснования цен (тарифов);

2.8.2. Непредставление Заявителем или представление не в полном объеме расчетных материалов, обосновывающих необходимость установления цен (тарифов);

2.8.3. Непредставление Заявителем документов по запросу на представление недостающих документов в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока представления недостающих документов;

2.8.4. Искажение фактических показателей, представленных Заявителем для обоснования цен (тарифов);

2.8.5. отсутствие права у Заявителя на осуществление регулируемой деятельности.

2.9. Плата за предоставление муниципальной услуги с Заявителя не взимается.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче заявления должно занимать не более 15 минут, а при получении документов - не более 10 минут.

2.12. Сотрудник Администрации города Рубцовска, ответственный за прием и регистрацию документов, в день приема осуществляет регистрацию поступившего заявления и передает его на рассмотрение Главе города Рубцовска или заместителю Главы Администрации города Рубцовска в соответствии с утвержденным распределением обязанностей.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности;

в местах исполнения муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации города Рубцовска;

рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

помещение для ожидания, приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками).

Для предоставления муниципальной услуги в Администрации города Рубцовска созданы условия беспрепятственного доступа к зданию и помещению, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе и для заявителей с ограниченными возможностями (инвалидов).

Учитывая, что здание и помещение, где оказывается муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребности инвалидов, использующих кресла-коляски, муниципальная услуга по настоящему Административному регламенту предоставляется заявителю-инвалиду, использующему кресло-коляску, по месту жительства в соответствии с условиями и порядком, установленными настоящим Административным регламентом. Для предоставления муниципальной услуги данное лицо обращается по телефону, указанному в Административном регламенте о предоставлении необходимой ему муниципальной услуги, согласовывая при этом время, место жительства и перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга оказывается указанному лицу по месту жительства в рабочие дни и рабочее время, указанные в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение к месту оказания муниципальной услуги. Сопровождение указанного инвалида осуществляет специалист, фактически оказывающий муниципальную услугу. Для необходимости обеспечения сопровождения указанное лицо обращается на пропускной пост, расположенный в здании по проспекту Ленина, 130 в г. Рубцовске на первом этаже. В случае сопровождения инвалида, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, при помощи собаки-проводника сопровождаемое лицо обязано обеспечить допуск к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме в установленном порядке.

В случае сопровождения инвалида сурдопереводчиком и тифлосурдопереводчиком специалист, фактически оказывающий муниципальную услугу, обязан обеспечить сопровождение инвалида и обеспечить допуск к месту предоставления услуги сопровождаемых его лиц.

В помещении, в котором осуществляется прием заявителей с ограниченными возможностями, обеспечивается:

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявки	95-100%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-100%
2.2. % (доля) правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	90-100%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90-100%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2-0%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	02,-0%

4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90-100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью персонала	

2.15. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронном виде

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие действия: прием и регистрацию письменного заявления и представленных документов; рассмотрение документов и принятие решения об установлении цен (тарифов), или об отказе в установлении цен (тарифов); издание нормативного правового акта органа местного самоуправления об установлении цен (тарифов).

Предоставление муниципальной услуги посредством доступа к информационным ресурсам, размещенным на официальном сайте Администрации города Рубцовска, включает в себя получение информации на официальном сайте Администрации города Рубцовска.

3.2. Прием и регистрация письменного заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию города Рубцовска обращения заявителя об установлении цен (тарифов) с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Документы представляются на бумажном носителе.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны иметь соответствующий гриф.

Сроки рассмотрения Администрацией города Рубцовска указанных материалов не должны превышать сроков, установленных в Административном регламенте.

Специалист Администрации города Рубцовска, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление с приложенными к нему документами в день получения. После регистрации специалист, ответственный за прием документов, направляет пакет документов, представленный заявителем, Главе города Рубцовска или заместителю Главы Администрации города Рубцовска для принятия решения по дальнейшему рассмотрению указанных документов.

Глава города Рубцовска или заместитель Главы Администрации города Рубцовска определяет отраслевой (функциональный) орган Администрации города Рубцовска, ответственный за проверку документов, и пакет документов направляется начальнику этого отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска для подготовки предложений по оказанию муниципальной услуги либо отказе в ее предоставлении.

Начальник отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска назначает специалиста, ответственного за проверку документов, и пакет документов направляется ему для подготовки предложений по оказанию муниципальной услуги либо отказе в ее предоставлении.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения об открытии дела по установлению цен (тарифов) или отказе в открытии дела по установлению цен (тарифов).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

заявление составлено согласно предоставленной форме (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

представлены все документы, необходимые для исполнения муниципальной услуги;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения и иных обязательных реквизитов;

в документах нет подчисток, приписок, иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определяет наличие в отношении заявителя оснований для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет дополнительный запрос заявителю в установленном порядке (указав форму их представления и требования к ним), а заявителю, осуществляющие регулируемую деятельность, обязаны их представить в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. Проект запроса подготавливается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, передается на подпись Главе города Рубцовска или заместителю Главы Администрации города Рубцовска и направляется в адрес соответствующей организации.

После получения дополнительных материалов специалист, назначенный для подготовки материалов и утверждения цен (тарифов), приступает к рассмотрению документов по установлению цен (тарифов).

В дело по установлению цен (тарифов) включаются в хронологическом порядке все документы, составленные, либо полученные специалистом Администрации города Рубцовска при предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Решение об установлении цен (тарифов) на регулируемые услуги оформляется постановлением Администрации города Рубцовска и подлежит официальному опубликованию в газете «Местное время» и размещению на официальном сайте Администрации города Рубцовска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней после дня его подписания.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. Порядка принятия решений об установлении цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений, утвержденного решением Рубцовского городского Совета депутатов от 19.09.2013 № 203 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений» (далее - Порядок), осуществляется в форме согласования цен (тарифов) начальником отдела экономики.

Копия постановления об установлении цен (тарифов), согласованные цены (тарифы) в течение трех рабочих дней после дня их принятия и согласования направляются заявителю посредством почтовой связи (или вручается лично представителю заявителя под роспись) в срок, установленный настоящим Административным регламентом.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги изложена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами Администрации города Рубцовска осуществляет начальник отдела экономики, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела экономики проверок соблюдения и исполнения работниками отдела положений настоящего Административного регламента.

4.2. Контроль за непосредственным предоставлением муниципальной услуги отделом экономики осуществляет заместитель Главы Администрации города Рубцовска, курирующий финансово-экономическую, инвестиционную политику.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации города Рубцовска.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Администрации города Рубцовска) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Муниципальные служащие Администрации города Рубцовска несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела экономического отдела экономики, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Информация для Заявителя о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) отдела экономики, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1.1. Жалоба на нарушение вследствие принятых решений и действий (бездействия) начальника отдела экономики, должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению заместителем Главы Администрации города Рубцовска.

В случае, если жалоба на решения, действия (бездействие) заместителя Главы Администрации города Рубцовска, жалоба рассматривается Главой города Рубцовска.

1.2. Если жалоба, поданная Заявителем, содержит информацию, рассмотрение которой не входит в компетенцию отдела экономики, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и Заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.1.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, материалы направляются в органы прокуратуры.

5.1.4. При подаче жалобы представитель Заявителя представляет документ, удостоверяющий личность, также документ (приказ, доверенность), наделяющий правами и полномочиями на осуществление действий от имени Заявителя.

5.1.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе: на имя Главы города Рубцовска или на имя заместителя Главы Администрации города - в Администрацию города Рубцовска (658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130);

Жалоба в письменной форме может быть направлена с использованием средств почтовой, факсимильной или электронной связи, через официальный сайт Администрации города Рубцовска, а также может быть принята при личном приеме Заявителя или представителя Заявителя.

Время приема жалобы в Администрации города Рубцовска совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

5.2.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. 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;

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

5.2.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

5.2.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.2.2.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.2.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.2.2.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Заявитель получает устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефону (38557) 9-64-08, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу в отделе экономики.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

5.4.1. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок, либо в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме официального письма и подлежит подписанию Главой города Рубцовска или заместителем Главы Администрации города Рубцовска.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.5.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.5.3.1. Наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

5.5.3.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.5.3.3. Наименование Заявителя;

5.5.3.4. Основания для принятия решения по жалобе;

5.5.3.5. Принятое по жалобе решение;

5.5.3.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.5.3.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.5.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается соответствующим должностным лицом.

5.5.5. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

5.5.5.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.5.5.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.5.5.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.6. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

5.5.6.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу лица, а также членов его семьи, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

5.5.6.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, наименование (или) почтовый адрес Заявителя, фамилию, имя, отчества Заявителя или представителя Заявителя, указанные в жалобе.

ИНФОРМАЦИЯ О НАИМЕНОВАНИИ, МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

N п/п	Наименование учреждения / структурного подразделения	Место нахождения	Номера телефонов	Адрес электронной почты	График приема заявителей
1	2	3	4	5	6
1.	Администрация города Рубцовска	658200, город Рубцовск, просп. Ленина, 130	(38557) 9-64-01 Факс: (38557) 9-64-23	office@rubtsovsk.org	Понедельник - пятница: с 8:00 до 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
2.	Отдел экономического развития Администрации города Рубцовска	каб. № 36, 38	(38557) 9-64-08	kudinova@rubtsovsk.org bugaenko@rubtsovsk.org	Понедельник - пятница: с 8:00 до 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00
3.	Приемная Главы Администрации города Рубцовска	каб. № 1	(38557) 9-64-01	office@rubtsovsk.org	Понедельник - пятница: с 8:00 до 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00

Заявление
об установлении цен (тарифов) на услуги (работы) оказываемые

(полное наименование организации)

на _____ год

Прошу установить цены (тарифы) на услуги (работы), оказываемые

(полное наименование организации)

в размере: _____

(единица измерения).

Основание обращения: Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(расчет тарифов, в соответствии с действующим законодательством; подача документов впервое; изменение экономических условий в соответствии с прогнозом социально-экономического развития; изменение технических параметров; изменения организационного характера и пр.)

Реквизиты организации: (ИНН, КПП, ОГРН, ОКВЕД, ОКАТО, ОКПО, БИК, КБК)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактные телефоны и факс: _____

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации: _____

Должность, фамилия, имя, отчество, контактные телефоны и факс ответственного исполнителя: _____

Приложения: (перечень прилагаемых документов).

_____ (должность руководителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Блок-схема
последовательности административных процедур при
предоставлении муниципальной услуги «Установление цен (тарифов) на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений»



Руководителям предприятий, специалистам по охране труда!

Приглашаем Вас и специалистов по охране труда Вашего предприятия принять участие в Городском Дне охраны труда, который состоится 30 апреля 2019 года в 14-00 в большом зале Администрации города Рубцовска по адресу пр. Ленина 130. В программе проведения Дня охраны труда предусмотрена выставка-продажа литературы по охране труда, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, которая будет проведена с 13-00 до 16-00 в малом зале Администрации города Рубцовска.

Администрация города Рубцовска.

Утверждаю:
И.о. заместителя Главы
Администрации города Рубцовска
А.А. Мищерин

«___» апреля 2019 года

ГОРОДСКОЙ ДЕНЬ ОХРАНЫ ТРУДА

город Рубцовск

30 апреля 2019 года

14-00
большой и малый залы
Администрации города Рубцовска
Алтайского края

Повестка:

1. Об итогах работы по охране труда предприятий и организаций города за 2018 год и задачи, стоящие перед работодателями в 2019 году.

Докладчик: начальник отдела по труду Администрации города Рубцовска Алтайского края **Агрызов Юрий Михайлович** (5 мин.)

2. Финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма за счет средств Фонда социального страхования на 2019 год.

Докладчик: директор филиала № 7 Государственного учреждения Алтайского Регионального Отделения Фонда Социального Страхования Российской Федерации **Такмаков Олег Семёнович** (5 мин.).

3. Главный специалист филиала № 7 Государственного учреждения Алтайского Регионального Отделения Фонда Социального Страхования Российской Федерации **Зайцева Ольга Владимировна** (5 мин.).

4. О состоянии противопожарной безопасности на предприятиях города Рубцовска.

Докладчик: начальник отделения надзорной деятельности, территориального отдела надзорной деятельности №4, управления надзорной деятельности и профилактической работы главного управления МЧС России по Алтайскому краю **Фомченко Сергей Юрьевич** (5 мин.).

4. О паспортизации канцерогеноопасных производств и о санитарных требованиях при обращении с отходами производства.

Докладчик: главный специалист-эксперт ТО Управления Роспотребнадзора по г. Рубцовску и 7 районам Алтайского края **Вершинин Игорь Анатольевич** (10 мин.).

5. Общественный контроль в области охраны труда на примере Рубцовской городской организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Докладчик: председатель координационного совета организаций профсоюзов – представительства Алтайского краевого союза организаций профсоюзов (Алтайского крайсовпрофа) в городе Рубцовске **Попова Ирина Борисовна** (5 мин.).

6. Специальная оценка условий труда – от теории к практике применения.

Докладчик: коммерческий директор ООО «РИБУТ» группа компании «АТОН-Экобезопасность и охрана труда» **Петренко Ольга Витальевна** (10 мин.).

7. Финансирование предупредительных мер за счет средств ФСС в разрезе обеспечения СИЗ. Внедрение риск-ориентированного подхода в обеспечении безопасных условий труда.

Докладчик: директор ООО «Спецобъединение – Алтай» **Примак Евгений Валерьевич** (15 мин.).

8. Выставка средств индивидуальной защиты.

Организатор: ООО «Спецобъединение – Алтай»

Место выставки: малый зал Администрации города Рубцовска (с 12-00 до 16-00).

Ю.М. АГРЫЗКОВ, начальник отдела по труду Администрации города Рубцовска Алтайского края

Администрация города Рубцовска доводит до сведения населения. В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ возможно предоставление земельного участка категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:70:030302:40 для ведения садоводства площадью 732 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, СНТ № 3, ул. Кабачковая, 9.

Подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка можно в Администрации города Рубцовска Алтайского края в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Местное время» по адресу: Бульварный, 25, каб.79, тел. 96431(429) (приемный день-понедельник, вторник), комитет по управлению имуществом.

Администрация города Рубцовска Алтайского края ПОСТАНОВЛЕНИЕ 19.04.2019 № 947

Об утверждении Перечней специально отведенных мест для проведения встреч депутатов с избирателями на территории города Рубцовска и помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске, и утверждении Порядка предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске

В соответствии с частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 8 Федерального закона от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», абзацем 2 части 6 статьи 9 Положения о статусе депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края, утвержденного решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 26.05.2017 № 867 «Об утверждении Положения о статусе депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов с избирателями на территории города Рубцовска (приложение 1).

2. Утвердить Перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске (приложение 2).

3. Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске (приложение 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Местное время».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации города Рубцовска А.А. Мищерина.

Д.З.ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

Приложение № 1
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 19.04.2019 № 947

Перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов с избирателями на территории города Рубцовска

№ п/п	Местоположение специально отведенного места
1.	Город Рубцовск, центральная и южная части набережной им. Петрова

Т.Д.ПЛАТОНЦЕВА, и.о. начальника отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска

к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 19.04.2019 № 947

Перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске

№ п/п	Наименование	Адрес местонахождения
1.	Территориальное общественное самоуправление «Южный» города Рубцовска (по согласованию)	г.Рубцовск, пр. Ленина, 194
2.	Территориальное общественное самоуправление «Центральный» города Рубцовска (по согласованию)	г.Рубцовск, ул. Громова, 10
3.	Территориальное общественное самоуправление «Черемушки» города Рубцовска (по согласованию)	г.Рубцовск, ул. Алтайская, 88 - 2
4.	Территориальное общественное самоуправление микрорайона «Западный» (по согласованию)	г. Рубцовск, пер. Станционный, 42г
5.	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска	г.Рубцовск, бульвар Победы, 8, кабинет № 19

Т.Д.ПЛАТОНЦЕВА, и.о. начальника отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска

Приложение № 3
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 19.04.2019 № 947

Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске

1. Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 8 Федерального закона от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статьей 9 Положения о статусе депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края, утвержденного решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 26.05.2017 № 867 «Об утверждении Положения о статусе депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края», и направлен на установление порядка и условий предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске.

2. Настоящий Порядок определяет условия предоставления помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Алтайского краевого Законодательного Собрания и Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края (далее – депутат) для проведения встреч с избирателями в целях их информирования о своей деятельности.

3. Порядок не регулирует встречи депутатов с избирателями в форме публичного мероприятия, проводимого в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

4. Перечень помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Рубцовске утверждается постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города Рубцовска).

5. Предоставление помещений осуществляют Территориальное общественное самоуправление «Южный» города Рубцовска, Территориальное общественное самоуправление «Центральный» города Рубцовска, Территориальное общественное самоуправление «Черемушки» города Рубцовска, Территориальное общественное самоуправление микрорайона «Западный», расположенные на территории города Рубцовска (далее - организации), соответствующие помещения которым переданы Администрацией города Рубцовска в безвозмездное пользование.

Предоставление помещения также осуществляет МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска (далее - организация), которому соответствующее помещение Администрацией города Рубцовска передано в оперативное управление.

6. Помещения предоставляются депутатам на безвозмездной основе в рабочее время указанных в пункте 5 настоящего Порядка организаций.

7. Для проведения встречи с избирателями в помещении, определенном постановлением Администрации города Рубцовска, депутат в срок не позднее 7 рабочих дней до даты проведения встречи направляет руководителю организации письменное заявление о предоставлении помещения по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Помещения предоставляются депутатам на равных условиях. При поступлении нескольких заявлений в отношении одного помещения при совпадении предполагаемых даты и времени встречи с избирателями очередность предоставления помещения определяется очередностью поступления заявлений.

8. Руководитель организации в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления:

8.1. информирует депутата о предоставлении помещения в указанные депутатом дату и время;

8.2. информирует депутата о невозможности предоставления помещения в указанные им дату и время в случае:

если помещение уже предоставлено на ту же дату и время другому депутату, ранее подавшему заявление в соответствии с настоящим Порядком;

если заявление предусматривает проведение встречи в нерабочее время организации.

Если испрашиваемое помещение уже было предоставлено одному депутату, либо задействовано при проведении культурно-массового или иного мероприятия, организация предлагает депутату использовать испрашиваемое помещение в иное время.

9. В случаях невозможности использования помещения депутатом для проведения встречи с избирателями, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Порядка, депутат вправе вновь направить заявление о предоставлении помещения на иную дату и (или) время с соблюдением требований настоящего Порядка.

10. Руководитель организации в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления депутата сообщает о подаче депутатом заявления о проведении встречи с избирателями в Администрацию города Рубцовска.

11. Обеспечение безопасности при проведении встреч осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Уведомление депутатом Администрации города Рубцовска о проведении встречи в соответствии с настоящим Порядком не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать Администрацию города Рубцовска о дате и времени проведения встречи. В Администрации города Рубцовска учет поступившей информации осуществляет отдел по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска.

Т.Д.ПЛАТОНЦЕВА, и.о. начальника отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска

Приложение
к Порядку предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями
в городе Рубцовске

_____ (наименование администрации собственника, владельца помещения)

от _____ (Ф.И.О. депутата, статус)

Заявление о предоставлении помещения для проведения встреч депутата с избирателями

В соответствии пунктом 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» прошу предоставить помещение по адресу: _____

(место проведения встречи)

неолетнему горожанину. Как сообщает пресс-секретарь рубцовской полиции Наталья Вахлова, предварительно установлено, что в коммерческом киоске по переулку Садовому продавец осуществила продажу пивного напитка 15-летнему подростку. По данному факту был составлен административный протокол, нарушительница выплатит денежный штраф в размере 30 тысяч рублей.

– Полиция напоминает, что за продажу алкогольной продукции несовершеннолетним, в том числе коктейлей и пива, предусмотрена ответственность в рамках административного и уголовного законодательства, – говорит Наталья Сергеевна. – Продавец при осуществлении своей деятельности обязан попросить покупателя представить документ, подтверждающий достижение им совершеннолетия.

Татьяна КОКОТОВСКАЯ

Трудовые отношения

После очередного совместного заседания рабочих групп по снижению неформальной занятости и регулированию уровня заработной платы в городе Рубцовске можно подвести итоги работы комиссии за первый квартал 2019 года.

За этот период были приглашены представители 22 предприятий различных видов производственно-хозяйственной деятельности, таких как оптовая и розничная торговля, строительство, автотранспортные перевозки, деятельность финансовая и по управлению недвижимым имуществом, оказание медицинских услуг, а также производство различной направленности.

Независимо от вида производственно-хозяйственной деятельности всем руководителям было разъяснено, что с 1 января 2019 при полной отработке нормы рабочего времени в соответствующем месяце и выполнении норм труда размер начисленной заработной платы работника не должен быть ниже 14950 рублей (с учетом районного коэффициента 15%). Также проведена консультационная работа о соблюдении трудового законодательства по сохранению занятости работающих сотрудников предпенсионного возраста, недопущении задолженности по выплате заработной платы работникам, о своевременных отчислениях налогов и социальных выплат.

Вместе с тем на заседаниях рабочих групп проводилась разъяснительная работа с работодателями о наступлении ответственности, предусмотренной за нарушение Трудового законодательства Российской Федерации и возможных последствиях.

Работа в данном направлении положительно сказывается на рынке труда, сохраняя стабильность в социальной сфере деятельности. Она продолжает проводиться и в настоящее время для поставленных целей по установлению контрольных показателей по легализации трудовых отношений.

Обращаясь к жителям города, хочется пожелать достойно оплачиваемых стабильных бесконфликтных трудовых отношений, но если ваши трудовые права были нарушены, вы вправе обратиться в:

– отдел по труду Администрации города Рубцовска, расположенный по адресу: ул. Октябрьская, 90, телефон 96-414;

– рубцовский территориальный отдел Государственной инспекции труда в Алтайском крае, расположенный по ул. Комсомольской, 129, телефон 5-93-44.

Только совместными усилиями и во взаимодействии будут достигнуты положительные результаты в борьбе с неформальной занятостью и низким уровнем заработной платы на предприятиях и в организациях города Рубцовска. От этого зависит рост благосостояния в семьях горожан.

Марьяна ПЛОТНИКОВА, специалист 1 категории отдела по труду Администрации города Рубцовска

Наказал знакомую

Морозной январской ночью рубцовчанин решил навеститься к своей знакомой. Придя к ее дому, мужчина постучал в окно и попросил впустить. Женщина ответила отказом. Поздний гость разозлился и заявил, что подожжет дом. Хозяйка не испугалась и дверь не открыла. Тогда оскорбленный в лучших чувствах визитер решил перейти от словесных угроз к делу.

Мужчина направился к веранде. Щель над входной дверью была утеплена ватой и опилками. Горожанин поджег их, дождался, пока пламя начнет набирать силу, и сбегал.

Пожар локализовали и ликвидировали сотрудники МЧС.

Эксперт вынес заключение, что огонь мог распространиться на весь дом, и в таком случае хозяйке был бы причинен значительный материальный ущерб на общую сумму более 120 тысяч рублей.

Как сообщила помощник прокурора Рубцовска Нонна Санникова, действия обвиняемого квалифицированы по ч.3 ст.30, ч.2 ст.167 УК РФ (умышленное уничтожение чужого имущества, если эти деяния повлекли причинение значительного ущерба, совершенные путем поджога, если при этом преступление не было доведено до конца по независящим от этого лица обстоятельствам). Санкция предусматривает наказание в виде лишения свободы сроком до 5 лет. Обвинительное заключение утверждено, уголовное дело направлено в суд для рассмотрения по существу.

Подготовила Ирина ЖУКОВА

Телефонные аферисты



В Рубцовске сотрудники полиции продолжают регистрировать случаи хищения с банковских карт доверчивых рубцовчан.

Так, накануне в социальной сети «ВКонтакте» злоумышленники путем обмана похитили денежные средства у 20-летнего рубцовчанина. Мужчина обратился с заявлением в полицию и сообщил, что злоумышленники путем обмана похитили у него 12 тысяч рублей. Как выяснилось, со страницы его знакомой

в социальной сети «ВКонтакте» пришло сообщение с просьбой помочь временно хранить ее деньги. Молодой человек не знал, что страница подруги взломана и с нее пишет мошенник. Доверчивый человек откликнулся на просьбу и сообщил данные своей банковской карты и смс-пароли, подтверждающие онлайн-операции. После чего с карты были списаны денежные средства.

В другом случае телефонный аферист позвонил пожилой женщине и, представившись сотрудником службы безопасности банка, предупредил о том, что с ее счета пытаются снять деньги. Для того, чтобы остановить движение денежных средств на счет якобы злоумышленников, позвонивший попросил сообщить данные карты рубцовчанки. В результате преступных действий со счета были похищены 5 тысяч рублей. В настоящее время установлено, что звонок был осуществлен с абонентского номера, зарегистрированного в Республике Татарстан.

По данным фактам сотрудниками полиции проводятся оперативно-следственные мероприятия.

Полиция в очередной раз обращается к горожанам с просьбой быть бдительными при обращении к ним неизвестных лиц по телефону или в социальной сети. Если вас просят сообщить данные банковской карты, не продолжайте разговор, ЗАПОМНИТЕ, ЭТО МОШЕННИКИ!

Наталья ВАХЛОВА, старший инспектор направления по связям со СМИ капитан внутренней службы

Критиковать нельзя штрафовать

Как известно, 29 марта 2019 года вступили в действие изменения, внесенные в федеральный закон № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Новшества СМИ назвали законом об оскорблении власти.

МО МВД России «Рубцовский» дал пояснения по нововведениям:

1. В интернете нельзя распространять информацию с такими одновременными признаками: неприличная форма, оскорбление достоинства и нравственности, явное неуважение к обществу, государству и органам власти.

2. Относится к мелкому хулиганству.

3. Предусмотрены штрафные санкции от 30 000 до 300 000 рублей.

Первое нарушение – 30 000-100 000 рублей.

Повторное нарушение – 100 000-200 000 рублей.

Больше двух раз – 200 000-300 000 рублей.

Административная ответственность наступает только для физических лиц старше 16 лет. Индивидуальные предприниматели и юридические лица не являются субъектами правонарушения. Размер штрафа назначает суд.

4. Сайт с оскорбительными публикациями могут заблокировать по требованию Генеральной прокуратуры.

5. Критику власти, негативные оценки государственной политики и личное мнение без нецензурных выражений и оскорблений высказывать не запрещено.

«Штрафы за конструктивную критику, факты и публичное недовольство любыми государственными делами законом не предусмотрены. Претензии могут быть только в форме высказываний и формулировок», – уточняют в полиции Рубцовска.

Подготовила Ирина ЖУКОВА

Пособие на ребенка поднимут

Пособие по уходу за детьми от 1,5 до 3 лет планируется увеличить уже с 2020 года. Такое заявление на днях сделал Дмитрий Медведев в ходе ежегодного отчета о работе Правительства в Государственной думе, пишет «Парламентская газета».

По словам премьер-министра, добавка в семейный бюджет должна быть достаточно весомой. Однако помощь хоть и обещано сделать существенной, но после увеличения она станет носить адресный характер.

Сейчас право на пособие по уходу за ребенком от полутора до трех лет имеют все граждане, воспитывающие детей соответствующего возраста. Ежемесячная денежная выплата составляет около 50 рублей. При этом из-за проблемы нехватки мест в детских садах многим родителям приходится сидеть с детьми дома вместо того, чтобы выходить на работу.

Подготовила Евгения ПАНТИНА

«Движение с уважением»

В Рубцовске сотрудники полиции и юные инспекторы дорожного движения провели профилактическое мероприятие.

По итогам трех месяцев 2019 года на территории г. Рубцовска остается нестабильная ситуация с дорожно-транспортными происшествиями с участием пешеходов. Так, за текущий период произошло шесть дорожно-транспортных происшествий с участием пешеходов, три из них по вине самих пешеходов, которые нарушили правила перехода через проезжую часть. С целью обеспечения безопасности дорожного движения и профилактики дорожно-транспортного травматизма сотрудниками Госавтоинспекции совместно с юными инспекторами дорожного движения проведено профилактическое мероприятие «Движение с уважением». Мероприятие направлено на пропаганду среди пешеходов и водителей соблюдения правил дорожного движения и уважительного отношения между его участниками.

В рамках мероприятия инспекторы ДПС уделяли особое внимание пресечению таких нарушений ПДД, как переход проезжей части в неустановленном месте или на запрещающий сигнал светофора, нарушение правил проезда регулируемых пешеходных переходов и перекрестков, невыполнение водителями требований уступить дорогу пешеходам на нерегулируемых пешеходных переходах.

Кроме того, юные инспекторы дорожного движения раздавали водителям и пешеходам памятки-листочки с правилами безопасного поведения на дороге. Они призывали пешеходов участников дорожного движения перед пересечением дороги остановиться, чтобы убедиться в безопасности. А водителей быть внимательней на дорогах и перед пешеходным переходом обязательно снижать скорость и пропускать пешеходов. Профилактическая акция в очередной раз напомнила всем участникам дорожного движения о бдительности и взаимоуважении на дорогах.

Официальный сайт Администрации города Рубцовска Алтайского края

Газета «Местное время» – общественно-политическое издание. Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай (серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018 г.). Учредители: Администрация муниципального образования город Рубцовск, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 31 (15385) от 23 апреля 2019 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (22.04.2019 г.). Подписные индексы: 50362, 50323. Тираж 560. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Выпускающий редактор Селюкова С. М. (4-63-04); корреспондент Мельникова Т. С. (4-61-81); Кокотовская Т. В., (4-65-53); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63). Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.

Главный редактор Максим Михайлович Добровольский. E-mail: mv.22@mail.ru

23 апреля 2019 г. № 31