



Оформить подписку на газету «Местное время» на первое полугодие 2022 г. можно В ЛЮБОМ ПОЧТОВОМ ОТДЕЛЕНИИ, ЧЕРЕЗ ПОЧТАЛЬОНА, при помощи сервиса ПОДПИСКА ОНЛАЙН (компьютер, ноутбук) или через мобильное приложение «Почты России» (смартфон, планшет). Все вопросы по телефону 8-963-524-05-55.

Администрация города Рубцовска Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.12.2021 № 3510**

О создании группировки сил и средств постоянной готовности, предназначенной для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В целях организации оперативного реагирования на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Администрации Алтайского края от 14.06.2007 № 269 «Об утверждении перечня сил постоянной готовности Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав группировки сил и средств постоянной готовности, предназначенной для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).

2. Признать постановление Администрации города Рубцовска от 05.12.2013 № 5876 «О соз-

дании группировки сил и средств постоянной готовности, предназначенной для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации на территории г. Рубцовска Алтайского края» утратившим силу.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

*Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 22.12.2021 № 3510*

Состав группировки сил и средств постоянной готовности, предназначенной для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведение работ по их ликвидации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

№ п/п	Наименование организации, предприятия	Наименование формирований и их количество	Время готовности	Состав формирований		Порядок оповещения	
				Личный состав	Техника	Телефон руководителя	Телефон дежурной смены
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	4 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по г. Рубцовску)	Пожарная часть 32 Пожарная часть 33 Пожарная часть 34 Отдельный пост пожарной части	постоянная	12 чел. 7 чел. 7 чел. 6 чел.	Автоцистерны: ЗИЛ-131 - 1 ед. ЗИЛ-130 - 1 ед. Автолестница:ЗИЛ-131 - 1 ед. Автоцистерны:ЗИЛ-130 - 1 ед. КАМАЗ - 2 ед. Автоцистерны:ЗИЛ-130 - 1 ед. Автомобиль первой помощи: АПП - 1 ед.Автоцистерны: ЗИЛ-131 - 1 ед.	4-16-08	01 4-16-50
2.	МО МВД России «Рубцовский»	Оперативная группа - 2 Автопатрули ППС - 2 Автопатрули ГИБДД - 3	постоянная	6 чел. 6 чел. 9 чел.	УАЗ-469 - 2 ед. УАЗ-469 - 2 ед. ВАЗ 2110 - 3 ед.	9-10-01	02 9-10-25
3.	КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г. Рубцовск»	Группа анестезиологии и реанимации - 1 Группа интенсивной терапии - 1 Неврологическая бригада - 1 Педиатрическая бригада - 2 Линейная бригада - 2 Врачебная бригада - 1	постоянная	4 чел. 4 чел. 3 чел. 6 чел. 16 чел. 3 чел.	Автомобиль - 1 ед. Автомобиль - 1 ед. Автомобиль - 1 ед. Автомобиль - 2 ед. Автомобиль - 8 ед. Автомобиль - 1 ед.	5-65-84 5-66-08	03
4.	Поисково-спасательный отряд МКУ «Управление по делам ГОЧС г. Рубцовска»		постоянная	10 чел.	УАЗ-452 - 1 ед. ГАЗ-66 - 1 ед. Лодки:«Ока» - 1 ед. «Орион» - 1 ед. Катер «Восток» - 1 ед.	5-74-40	5-73-68
5.	МУП «Рубцовский водоканал»	Аварийная бригада - 6	постоянная	22 чел.	Автомобиль - 6 ед.	4-26-42	6-15-15, 2-66-90
6.	Филиал АО «СК Алтайкрайэнерго» «Рубцовск МЭС»	Аварийная бригада - 2	постоянная	4 чел.	Автомобиль - 2 ед.	4-27-17	4-27-14 4-27-15
7.	АО «Барнаульская генерация»- «Рубцовский теплоэнергетический комплекс»	Аварийно-диспетчерская служба - 1 Аварийная бригада - 1	постоянная постоянная	5 чел. 24 чел.	автомобиль - 2 ед. Трактор - 1 ед. Автокран - 1 ед. Автомобиль - 2 ед. Трактор - 2 ед.	2-26-97	4-68-95 9-05-64 9-55-55
8.	МУП «АвтоСпецТехника»	Аварийно-диспетчерская служба - 1	постоянная	3 чел.	Автомобиль - 2 ед.	5-58-99	5-54-17
9.	Филиал Рубцовскмежрайгаз» АО «Алтайкрайгазсервис»	Аварийная бригада - 1	постоянная	3 чел.	Автомобиль - 1 ед.	2-40-91	04 2-56-71 2-53-17
10.	Железнодорожная станция Рубцовск Западно-Сибирской дирекции управления движением	Пожарный поезд - 1 Восстановительный поезд - 1	постоянная	11 чел. 11 чел. 1 чел.	Автомобиль - 1 ед.	9-32-00	9-32-03

А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска

Администрация города Рубцовска Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.12.2021 № 3513**

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 25.11.2019 № 3001 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Рубцовска Алтайского края»

В связи с утверждением и введением в действие с 01.06.2021 национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», регулирующего деятельность единой дежурно-диспетчерской службы в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Рубцовска Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 25.11.2019 № 3001 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Рубцовска Алтайского края» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Рубцовска Алтайского края от 01.10.2020 № 2356, от 17.11.2021 № 3075) (далее – Положение) следующие изменения:

приложение 1 к Положению изложить в следующей редакции:

« Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Рубцовска Алтайского края»

ПОРЯДОК

формирования годового фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Рубцовска Алтайского края»

1. Годовой фонд оплаты труда одного работника Управления и структурного подразделения курсы гражданской обороны формируется в размере 32,7 должностных окладов, в т.ч.:

- 12,0 должностных окладов – оплата труда по схеме должностных окладов;
- 1,2 должностных окладов – выплаты компенсационного характера;

15,5 должностных окладов – выплаты стимулирующего характера (в т.ч. фонд материального стимулирования – 13,5 должностных окладов; 2,0 должностных оклада – материальная помощь);

4,0 должностных окладов – выплаты районного коэффициента.
2. Годовой фонд оплаты труда одного работника структурного подразделения Единая дежурно-диспетчерская служба Управления формируется в размере 36,336 должностных окладов, в т.ч.:

12,0 должностных окладов – оплата труда по схеме должностных окладов;

1,2 должностных окладов – выплаты компенсационного характера;

18,656 должностных окладов – выплаты стимулирующего характера (в т.ч. фонд материального стимулирования – 16,656 должностных окладов; 2,0 должностных оклада – материальная помощь);

4,48 должностных окладов – выплаты районного коэффициента.

3. Годовой фонд оплаты труда одного работника структурного подразделения поисково-спасательный отряд Управления формируется в размере 25,8 должностных окладов, в т.ч.:

12,0 должностных окладов – оплата труда по схеме должностных окладов;

1,2 должностных окладов – выплаты компенсационного характера;

9,5 должностных окладов – выплаты стимулирующего характера (в т.ч. фонд материального стимулирования – 7,5 должностных окладов; 2,0 должностных оклада – материальная помощь);

3,1 должностных окладов – выплаты районного коэффициента.

4. Начальник Управления вправе перераспределять средства между компенсационными и стимулирующими выплатами с учетом безусловного обеспечения компенсационных выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Годовой фонд оплаты труда работников Управления подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

5.1. Увеличения (индексации) окладов;

5.2. Существенных изменений условий оплаты труда.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.12.2021 № 3548**

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 11.02.2019 № 272 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края государственной услуги «Утверждение регулируемых тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок всеми видами общественного транспорта в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, оказываемые хозяйствующими субъектами независимо от организационно – правовой формы»

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», законом Алтайского края от 21.12.2007 № 139-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 19.07.2018 № 1911 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории города Рубцовска Алтайского края», в целях координации работы по исполнению государственной услуги, руководствуясь статьями 68, 70 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, 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. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края государственной услуги «Утверждение регулируемых тарифов на услуги по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок всеми видами общественного транспорта в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, оказываемые хозяйствующими субъектами независимо от организационно – правовой формы», утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 11.02.2019 № 272, следующие изменения:

пункт 2.6.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.5. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы

либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

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

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

5. 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

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.12.2021 № 3547**

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 13.11.2018 № 2959 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов во исполнение судебных решений в городе Рубцовске» на 2019 – 2024 годы»

С целью актуализации муниципальной программы «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов во исполнение судебных решений в городе Рубцовске» на 2019 – 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 13.11.2018 № 2959, в соответствии с необходимостью исполнения судебных решений по проведению капитального ремонта в многоквартирных жилых домах, руководствуясь статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 21.10.2020 № 2589, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 13.11.2018 № 2959 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов во исполнение судебных решений в городе Рубцовске» на 2019 – 2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.05.2019 № 1132, от 23.03.2020 № 694, от 09.06.2020 № 1430, от 12.10.2020 № 2469, от 05.02.2021 № 259, от 19.10.2021 № 2815) (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. раздел Паспорта Программы «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования программы за счет средств бюджета города Рубцовска в 2019-2024 годах составляет 243243,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 1794,9 тыс. руб.; 2020 год – 2629,4 тыс. руб.; 2021 год – 3320,5 тыс. руб.; 2022 год – 96598,5 тыс. руб.; 2023 год – 71002,4 тыс. руб.; 2024 год – 67897,6 тыс. руб. Объемы финансирования уточняются, исходя из возможностей бюджета города на очередной финансовый год
---------------------------------	---

1.2. в разделе 4 Программы слова «в 2019-2024 годах составляет 243243,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 год – 1794,9 тыс. руб.;
2020 год – 2629,4 тыс. руб.;
2021 год – 3093,7 тыс. руб.;
2022 год – 95802,3 тыс. руб.;
2023 год – 71002,4 тыс. руб.;
2024 год – 68920,6 тыс. руб.» заменить словами «в 2019-2024 годах составляет 243243,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2019 год – 1794,9 тыс. руб.;
2020 год – 2629,4 тыс. руб.;
2021 год – 3320,5 тыс. руб.;
2022 год – 96598,5 тыс. руб.;
2023 год – 71002,4 тыс. руб.;
2024 год – 67897,6 тыс. руб.»;

1.3. таблицы 3, 4, 5 Программы изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска, курирующего деятельность управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

*Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 23.12.2021 № 3547*

«Таблица 3

Перечень мероприятий муниципальной программы «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов во исполнение судебных решений в городе Рубцовске» на 2019-2024 годы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Ожидаемый результат	Участник программы	Сумма расходов, тыс. рублей							Источники финансирования
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов во исполнение судебных решений в городе Рубцовске» на 2019-2024 годы											
1.	Цель: Исполнение судебных решений по проведению капитального ремонта многоквартирных жилых домов, расположенных на территории города Рубцовска			1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3	Всего
											в том числе:
											федеральный бюджет
											краевой бюджет
				1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3	бюджет города
											внебюджетные источники
2.	Задача: Устранение физического износа многоквартирных жилых домов				1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3
											в том числе:
											федеральный бюджет
											краевой бюджет
				1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3	бюджет города
											внебюджетные источники
3.	Мероприятие 1. Капитальный ремонт кровли, систем отопления, водоотведения, электро-снабжения, ХВС, ГВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Громова, 11	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	525,0	139,5	0	0	9141,2	0	9805,7	Всего
											в том числе:
											федеральный бюджет
											краевой бюджет

				525,0	139,5	0	0	9141,2	0	9805,7	бюджет города			
4.	Мероприятие 2. Капитальный ремонт систем отопления, водопровода, электроснабжения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 102	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	737,3	1216,1	172,9	238,8	0	0	2365,1	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				737,3	1216,1	172,9	238,8	0	0	2365,1	бюджет города			
											внебюджетные источники			
5.	Мероприятие 3. Капитальный ремонт систем ХВС, ГВС, электроснабжения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 106	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	532,6	0	53,9	0	0	305,4	891,9	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				532,6	0	53,9	0	0	305,4	891,9	бюджет города			
											внебюджетные источники			
6.	Мероприятие 4. Капитальный ремонт кровли, ГВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Калинина, 18	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	11433,6	0	0	11433,6	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	0	11433,6	0	0	11433,6	бюджет города			
											внебюджетные источники			
7.	Мероприятие 5. Капитальный ремонт системы отопления, канализации, электроснабжения, ГВС, ХВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Калинина, 10	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	957,5	0	0	957,5	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	0	957,5	0	0	957,5	бюджет города			
											внебюджетные источники			
8.	Мероприятие 6. Капитальный ремонт кровли в МКД по адресу: г. Рубцовск, пр. Рубцовский, 11	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	9394,0	0	0	9394,0	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	0	9394,0	0	0	9394,0	бюджет города			
											внебюджетные источники			
9.	Мероприятие 7. Капитальный ремонт кровли, фасада, подвального помещения, подъездов в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Громова, 16	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	9392,9	0	0	9392,9	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	0	9392,9	0	0	9392,9	бюджет города			
											внебюджетные источники			
10.	Мероприятие 8. Капитальный ремонт кровли, фасада, отмостки подъездов в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Громова, 22	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	11558,8	0	0	11558,8	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	0	11558,8	0	0	11558,8	бюджет города			
											внебюджетные источники			
11.	Мероприятие 9. Капитальный ремонт кровли, фасада, подвального помещения, отмостки, лестничных клеток, балконных плит, систем отопления, канализации, электроснабжения, ХВС, ГВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Калинина, 11	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	4684,9	0	0	4684,9	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	0	4684,9	0	0	4684,9	бюджет города			
											внебюджетные источники			
12.	Мероприятие 10. Капитальный ремонт кровли в МКД по адресу: г. Рубцовск, пр. Ленина, 127	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	1662,2	0	0	1662,2	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	0	1662,2	0	0	1662,2	бюджет города			
											внебюджетные источники			
13.	Мероприятие 11. Капитальный ремонт систем отопления, водопровода, электроснабжения, ХВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Арычная, 31	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	361,9	1593,3	0	0	1955,2	Всего			
													в том числе:	
														федеральный бюджет
														краевой бюджет
				0	0	361,9	1593,3	0	0	1955,2	бюджет города			
											внебюджетные источники			

14.	Мероприятие 12. Капитальный ремонт систем отопления, водоотведения, ХВС, ГВС, капитальный ремонт кровли в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 69	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	11608,5	0	0	11608,5	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	11608,5	0	0	11608,5	бюджет города	
											внебюджетные источники	
15.	Мероприятие 13. Капитальный ремонт систем отопления, электроснабжения в МКД по адресу: г.Рубцовск, ул. Комсомольская, 117	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	6430,1	0	0	6430,1	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	6430,1	0	0	6430,1	бюджет города	
											внебюджетные источники	
16.	Мероприятие 14. Капитальный ремонт кровли в МКД по адресу: г. Рубцовск, пр. Ленина, 59	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	994,9	0	0	994,9	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	994,9	0	0	994,9	бюджет города	
											внебюджетные источники	
17.	Мероприятие 15. Капитальный ремонт кровли, системы отопления, ХВС, электроснабжения в МКД по адресу: г.Рубцовск, пр. Ленина, 176	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	8297,9	0	0	8297,9	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	8297,9	0	0	8297,9	бюджет города	
											внебюджетные источники	
18.	Мероприятие 16. Капитальный ремонт систем отопления, электроснабжения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 230	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	794,0	0	0	794,0	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	794,0	0	0	794,0	бюджет города	
											внебюджетные источники	
19.	Мероприятие 17. Комплексный капитальный ремонт в МКД по адресу: г. Рубцовск ул. Ленинградская, 3	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	4271,5	0	0	4271,5	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	4271,5	0	0	4271,5	бюджет города	
											внебюджетные источники	
20.	Мероприятие 18. Капитальный ремонт систем ГВС, ХВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Дзержинского, 6	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	303,2	0	2993,0	0	0	3296,2	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	303,2	0	2993,0	0	0	3296,2	бюджет города	
											внебюджетные источники	
21.	Мероприятие 19. Капитальный ремонт системы отопления в МКД по адресу: г. Рубцовск ул. Дзержинского, 15	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	1604,9	0	0	1604,9	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	1604,9	0	0	1604,9	бюджет города	
											внебюджетные источники	
22.	Мероприятие 20. Капитальный ремонт систем ХВС, ГВС, электроснабжения в МКД по адресу: г.Рубцовск, ул. Комсомольская, 121	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	195,6	8687,7	0	0	8883,3	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	195,6	8687,7	0	0	8883,3	бюджет города	
											внебюджетные источники	
23.	Мероприятие 21. Капитальный ремонт ХВС, ГВС, водоотведения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 115	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	0	1604,9	0	1604,9	Всего	
												в том числе:
												федеральный бюджет
												краевой бюджет
				0	0	0	0	1604,9	0	1604,9	бюджет города	
											внебюджетные источники	

34.	Мероприятие 32. Капитальный ремонт кровли, ХВС, ГВС, системы отопления, системы электроснабжения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 112	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	0	0	6378,7	6378,7	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
				0	0	0	0	0	6378,7	6378,7	бюджет города		
											внебюджетные источники		
35.	Мероприятие 33. Капитальный ремонт систем электроснабжения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Осипенко, 178	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	1369,9	0	0	3897,3	5267,2	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
				0	0	1369,9	0	0	3897,3	5267,2	бюджет города		
											внебюджетные источники		
36.	Мероприятие 34. Капитальный ремонт кровли и крыши, ремонт по замене канализации, ремонт систем электроснабжения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Ломоносова, 62	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	0	0	5825,3	5825,3	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
				0	0	0	0	0	5825,3	5825,3	бюджет города		
											внебюджетные источники		
37.	Мероприятие 35. Капитальный ремонт системы теплоснабжения, электроснабжения, вентилируемой крыши без утепления, систем ГВС, ХВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Киевская, 23	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	0	0	13146,7	13146,7	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
				0	0	0	0	0	13146,7	13146,7	бюджет города		
											внебюджетные источники		
38.	Мероприятие 36. Капитальный ремонт кровли, отмстки, систем ХВС, отопления, электроснабжения в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Красная, 66	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	1166,3	0	0	3333,2	4499,5	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
				0	0	1166,3	0	0	3333,2	4499,5	бюджет города		
											внебюджетные источники		
39.	Мероприятие 37. Капитальный ремонт кровли в МКД по адресу: г. Рубцовск, пер. Гражданский, 28	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	970,6	0	0	0	0	970,6	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
				0	970,6	0	0	0	0	970,6	бюджет города		
											внебюджетные источники		
40.	Мероприятие 38. Капитальный ремонт крыши, систем отопления, электроснабжения, ГВС, ХВС в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Комсомольская, 113	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	0	0	16253,5	16253,5	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
				0	0	0	0	0	16253,5	16253,5	бюджет города		
											внебюджетные источники		
41.	Мероприятие 39. Капитальный ремонт (замена) утеплителя чердачного перекрытия в МКД по адресу: г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 151	Выполнение на 100% запланированных ремонтных работ и приведение в надлежащее материально-техническое состояние МКД, для обеспечения безопасного и комфортного проживания граждан	Управление Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии	0	0	0	0	0	394,8	394,8	Всего		
												в том числе:	
													федеральный бюджет
													краевой бюджет
								0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	394,8	394,8	внебюджетные источники		

«Таблица 4»

Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы

№ п/п	Адрес жилого дома	Перечень работ по капитальному ремонту	Стоимость ремонта, руб.
2019 год			
1.	ул. Громова, 11	Капитальный ремонт отопления	524944,23
2.	ул. Октябрьская, 102	Капитальный ремонт системы отопления	737296,15
3.	ул. Октябрьская, 106	Капитальный ремонт системы электроснабжения	532636,41
			Итого: 1794876,79
2020 год			
1.	ул. Громова, 11	Капитальный ремонт систем ХВС, ГВС	139521,18
2.	ул. Октябрьская, 102	Капитальный ремонт систем электроснабжения	1216079,61
3.	ул. Дзержинского, 6	Капитальный ремонт систем ГВС, ХВС	303156,84
4.	пер. Гражданский, 28	Капитальный ремонт системы отопления	970578,00
			Итого: 2629335,63

2021 год			
1.	ул. Комсомольская, 121	Капитальный ремонт систем ХВС, ГВС	195603,78
2.	ул. Арычная, 31	Капитальный ремонт системы электроснабжения	361894,43
3.	ул. Осипенко, 178	Капитальный ремонт чердачного перекрытия	1369854,00
4.	ул. Красная, 66	Капитальный ремонт системы ХВС	1166301,00
5.	ул. Октябрьская, 102	Капитальный ремонт системы отопления	172948,29
6.	ул. Октябрьская, 106	Капитальный ремонт системы отопления	53947,79
			Итого: 3320549,29
2022 год			
1.	ул. Октябрьская, 102	Капитальный ремонт систем водоотведения	238772,11
2.	ул. Комсомольская, 117	Капитальный ремонт систем отопления, электроснабжения	6430083,40
3.	пр. Ленина, 59	Капитальный ремонт кровли	994904,20
4.	пр. Ленина, 176	Капитальный ремонт кровли, системы отопления, ХВС, электроснабжения	8297866,30

5.	ул. Комсомольская, 230	Капитальный ремонт систем отопления, электроснабжения	794002,70
6.	ул. Ленинградская, 3	Комплексный капитальный ремонт	4271478,60
7.	ул. Дзержинского, 6	Капитальный ремонт систем ГВС, ХВС	2993014,60
8.	ул. Дзержинского, 15	Капитальный ремонт систем отопления	1604905,60
9.	ул. Комсомольская, 121	Капитальный ремонт систем ХВС, ГВС, электроснабжения	8687726,12
10.	ул. Калинина, 18	Капитальный ремонт кровли, ГВС	11433630,80
11.	ул. Калинина, 10	Капитальный ремонт системы отопления, канализации, электроснабжения, ГВС, ХВС	957488,60
12.	пр. Рубцовский, 11	Капитальный ремонт кровли	9394038,00
13.	ул. Громова, 16	Капитальный ремонт кровли, фасада, подвального помещения, подъездов	9392860,80
14.	ул. Громова, 22	Капитальный ремонт кровли, фасада, отмостки подъездов	11558810,10
15.	ул. Калинина, 11	Капитальный ремонт кровли, фасада, подвального помещения, отмостки, лестничных клеток, балконных плит, систем отопления, канализации, электроснабжения, ХВС, ГВС	4684955,60
16.	пр. Ленина, 127	Капитальный ремонт кровли	1662171,70
17.	ул. Арычная, 31	Капитальный ремонт систем отопления, водоотведения, электроснабжения, ХВС	1593303,97
18.	ул. Комсомольская, 69	Капитальный ремонт систем отопления, водоотведения, ХВС, ГВС, капитальный ремонт кровли	11608456,10

Итого: 96598469,3

2023 год

1.	ул. Громова, 11	Капитальный ремонт кровли, водоотведения, электроснабжения	9141163,69
2.	ул. Комсомольская, 115	Капитальный ремонт систем ХВС, водоотведения	1604873,10
3.	ул. Комсомольская, 140	Капитальный ремонт отопления, электроснабжения	3726450,80
4.	пр. Ленина, 53	Капитальный ремонт кровли	924194,80
5.	ул. Калинина, 14	Капитальный ремонт кровли, систем отопления, систем ХВС, ГВС	36947147,00
6.	ул. Калинина, 3	Капитальный ремонт кровли, системы отопления	4225025,00
7.	ул. Комсомольская, 139	Капитальный ремонт электроснабжения	2815408,30
8.	пер. Алейский, 30а	Капитальный ремонт систем электроснабжения	4902857,60
9.	ул. Калинина, 16	Капитальный ремонт систем отопления, ХВС	6715272,90

Итого: 71002393,19

2024 год

1.	ул. Октябрьская, 106	Капитальный ремонт систем ХВС, ГВС	305352,21
2.	ул. Громова, 10	Капитальный ремонт систем ХВС, ГВС, электроснабжения	8222935,30
3.	ул. Ленина, 51	Капитальный ремонт кровли, системы электроснабжения	6001021,30
4.	ул. Калинина, 24	Капитальный ремонт кровли	4138809,80
5.	ул. Октябрьская, 112	Капитальный ремонт кровли, систем ХВС, ГВС, систем отопления, систем электроснабжения	6378653,70
6.	ул. Осипенко, 178	Капитальный ремонт электроснабжения	3897342,10
7.	ул. Ломоносова, 62	Капитальный ремонт кровли, крыши, ремонт по замене канализации, электроснабжения	5825342,30
8.	ул. Киевская, 23	Капитальный ремонт системы теплоснабжения, электроснабжения, вентилируемой крыши без утепления, систем ГВС, ХВС	13146720,30
9.	ул. Красная, 66	Капитальный ремонт кровли, отмостки, систем ХВС, отопления, электроснабжения	3333169,00
10.	ул. Комсомольская, 113	Капитальный ремонт крыши, систем отопления, электроснабжения, ГВС, ХВС	16253462,79
11.	ул. Октябрьская, 151	Капитальный ремонт (замена) утеплителя чердачного перекрытия	394817,63

Итого: 67897626,43

Всего: 243243250,63

».

«Таблица 5

Источник финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы

Источники направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего финансовых затрат	1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3
в том числе							
из бюджета города	1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0	0
Капитальные вложения	1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3

в том числе							
из бюджета города	1794,9	2629,4	3320,5	96598,5	71002,4	67897,6	243243,3
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из внебюджетных источников							
Прочие расходы	0	0	0	0	0	0	0
в том числе							
из бюджета города	0	0	0	0	0	0	0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0	0
из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0	0

».

А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

23 декабря 2021 г. № 746

г. Рубцовск

О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 22.03.2018 № 127 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В соответствии с Постановлением Администрации Алтайского края от 09.04.2015 № 129, пунктом 3 статьи 30 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Внести в местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования город Рубцовск Алтайского края утвержденные решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 22.03.2018 № 127 следующие изменения:

пункт 2.12.1 приложения 1 дополнить словами и таблицами следующего содержания:

«Установленные нормативами нормы обеспеченности местами парковки для учреждений и предприятий обслуживания приведены в таблице 12.1.

Таблица 12.1

Рекреационные территории, объекты отдыха, здания и сооружения	Единица	Число машино-мест на расчетную единицу
1	2	3
Рекреационные территории и объекты отдыха		
Пляжи и парки в зонах отдыха	100 единовременных посетителей	15-20
Лесопарки и заповедники	то же	7-10
Базы кратковременного отдыха (спортивные, лыжные, рыболовные, охотничьи и другие)	то же	10-15
Береговые базы маломерного флота	то же	10-15
Дома отдыха и санатории, санатории-профилактории, базы отдыха предприятий и туристские базы	100 отдыхающих и лиц обслуживающего персонала	3-5
Гостиницы (туристские и курортные)	то же	5-7
Мотели и кемпинги	то же	по расчетной вместимости
Предприятия общественного питания, торговли и коммунально-бытового обслуживания в зонах отдыха	100 мест в залах или единовременных посетителей и персонала	7-10
Садоводческие товарищества	10 участков	7-10
Здания и сооружения		
Учреждения управления, кредитно-финансовые и юридические учреждения	100 работающих	5-7
Научные и проектные организации, высшие и средние специальные учебные заведения	то же	10-15
Промышленные предприятия	100 работающих в двух смежных сменах	7-10
Больницы	100 коек	3-5
Поликлиники	100 посещений	2-3
Спортивные здания и сооружения с трибунами вместимостью более 500 зрителей	100 мест	3-5
Театры, цирки, кинотеатры, концертные залы, музеи, выставки	100 мест или единовременных посетителей	10-15
Парки культуры и отдыха	100 единовременных посетителей	5-7
Торговые центры, универмаги, магазины с площадью торговых залов более 200 кв. м	100 кв. м торговой площади	5-7
Магазины с торговой площадью до 200 кв. м	100 кв. м торговой площади	3-5
Нестационарные торговые объекты		
Рынки	50 торговых мест	20-25
Рестораны и кафе с количеством посадочных мест 100 и более	100 мест	10-15
Рестораны и кафе с количеством посадочных мест до 100	то же	5-7
Гостиницы высшего разряда	то же	10-15
Прочие гостиницы	то же	6-8
Вокзалы всех видов транспорта	100 пассажиров дальнего и местного сообщений, прибывающих в час «пик»	10-15
Конечные (периферийные) и зонные станции скоростного пассажирского транспорта	100 пассажиров в час «пик»	5-10

Примечания:

1. Длина пешеходных подходов от стоянок для временного хранения легковых автомобилей до объектов в зонах массового отдыха не должна превышать 1000 м.

2. Число машино-мест следует принимать при уровнях автоматизации, определенных на расчетный срок.

Расчетные показатели указаны в соответствии с приложением И НГП Алтайского края.

Установленные нормативными нормами расчета машино-мест для постоянного и временного хранения автомобилей в зависимости от типов жилых домов приведены в таблице 12.2.

Таблица 12.2

Показатели	Значение показателей в зависимости от типов жилых домов по уровню комфорта				
	высококомфортный	повышенной комфортности	массовый, социальный и специализированный при уровне автомобилизации населенного пункта на расчетный срок, индивидуальных легковых автомобилей на 1000 жителей		
			200	300	400
Расчетное число машино-мест на квартиру					
постоянное хранение	2,50	2,00	0,50	0,80	1,10
временное хранение	0,50	0,40	0,10	0,16	0,22
Удельное обеспечение местами временного хранения, кв.м/чел.	4,17	3,33	0,83	1,33	1,83
Удельное обеспечение местами постоянно хранения, кв.м/чел, при способах хранения					
в подземных и полуподземных стоянках в городах (для въездов-выездов)	1,6	0,8	0,1		
в надземных стоянках в городах с населением более 100 тыс. чел. при числе этажей стоянок					
два	-	6,67	0,83	1,33	1,83
три	-	4,67	0,58	0,93	1,28
четыре	-	4,00	0,50	0,80	1,10
пять	-	3,33	0,42	0,67	0,92
в надземных и наземных стоянках в малых и средних городах при числе этажей стоянок					
один	-	-	0,90	1,44	1,98
два	-	4,40	0,60	0,96	1,32
три	-	3,08	0,42	0,67	0,92
четыре	-	2,64	0,36	0,58	0,79
пять	-	2,20	0,30	0,48	0,66
наземных открытых	-	-	0,75	1,20	1,65
в наземных и надземных стоянках в поселках и сельских населенных пунктах					
наземных открытых	-	-	1,04	1,67	2,29
надземных одноэтажных	-	-	1,25	2,00	2,75
надземных двухэтажных	-	-	0,83	1,33	1,83

Примечания:

1. Удельное обеспечение местами хранения предусмотрено с учетом средней заселенности квартиры (3 человека), расчетной площади мест хранения в соответствии с таблицей И-3 и показателей распределения по способам постоянного хранения в соответствии с таблицей И-4 приложения НГП Алтайского края.

2. В районах малоэтажной жилой застройки с приусадебными и приквартирными земельными участками стоянки для постоянного и временного хранения автотранспорта предусматриваются в пределах земельных участков их правообладателей. Число машино-мест на гостевых автостоянках при такой застройке принимается из расчета 15-20 % от количества индивидуальных жилых домов (или) квартир.»

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по ЖКХ, природопользованию и земельным отношениям (А.Э. Вартанов).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ
23 декабря 2021 г. № 747
г.Рубцовск**

О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 04.12.2007 № 621 «Об утверждении «Правил землепользования и застройки города Рубцовска»

В соответствии со статьями 5.1, 48, 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 30 Устава муниципального образования городского округа город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛИ:

1. Внести в Правила землепользования и застройки города Рубцовска, утвержденные решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 04.12.2007 № 621 (в редакции решений Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 20.12.2010 № 513, от 21.02.2013 № 78, от 17.04.2014 № 313, от 18.06.2015 № 523 от 15.12.2016 № 802, от 22.08.2019 № 307, от 26.03.2021 № 594, от 19.08.2021 № 668) (далее – Правила), следующие изменения:

1.1. в пункте 3 статьи 33 Правил после слов: «в письменном» дополнить словами «или электронном»;

1.2. в пункте 1 статьи 40 Правил после слов «техническим условиям» дополнить словами «подключения (технологического присоединения)».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по ЖКХ, природопользованию и земельным отношениям (А.Э. Вартанов).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ
23 декабря 2021 г. № 748
г.Рубцовск**

О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.12.2019 № 379 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

27.12.2019 № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании статьи 30 Устава муниципального образования городского округа город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛИ:

1. Внести в Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденный решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 18.12.2019 № 379 (с изменениями, внесенными решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 15.10.2020 № 518) (далее – Порядок), следующие изменения:

подпункт 5.1.2 пункта 5.1 Порядка после слов: «в письменной» дополнить словами «и электронной».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов.).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ
23 декабря 2021 г. № 749
г.Рубцовск**

О признании утратившим силу решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края 23.05.2019 № 277 «О принятии Положения о системе и организации образования на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В соответствии со статьей 57 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛИ:

1. Признать утратившим силу решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края 23.05.2019 № 277 «О принятии Положения о системе и организации образования на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по социальной политике (В.Н. Никеев).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ
23 декабря 2021 г. № 750
г.Рубцовск**

О денежном содержании должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска

В соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛИ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска должностным лицам Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающим муниципальные должности (приложение № 2).

3. Утвердить схему размеров денежного вознаграждения должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности (приложение № 3).

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие после назначения должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 750

ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном содержании должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и определяет размеры и условия оплаты труда должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности (далее - должностные лица, замещающие муниципальные должности).

2. Оплата труда должностным лицам, замещающим муниципальные должности, производится в виде денежного содержания.

Денежное содержание должностным лицам, замещающим муниципальные должности, состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения и иных дополнительных выплат.

К иным дополнительным выплатам относятся единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Размер денежного вознаграждения должностным лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается в соответствии с приложением 2 «Схема размеров денежного вознаграждения должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности».

4. Схема размеров денежного вознаграждения должностных лиц Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности, утверждается решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края.

5. Должностным лицам, замещающим муниципальные должности по приказу (распоряжению) председателя Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края выплачивается ежемесячное денежное поощрение, которое устанавливается в пределах фонда оплаты труда в размере определяемым председателем Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, но не более 0,6 месячного денежного вознаграждения.

6. Должностным лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 0,5 месячного денежного вознаграждения и материальная помощь в размере месячного денежного вознаграждения.

Если материальная помощь не выплачивалась в течение календарного года, она выплачивается в конце финансового года пропорционально времени, отработанному в текущем году. При прекращении полномочий должностным лицам, замещающим муниципальную должность материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном времени, отработанному в текущем календарном году.

7. Пределный фонд оплаты труда должностных лиц Контрольно-счётной палаты города, замещающих муниципальную должность не может быть выше 23,9 денежных вознаграждений в расчете на год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 750

ПОРЯДОК

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска должностным лицам Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края,

замещающим муниципальные должности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом Алтайского края от 10.10.2011 N 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае», Трудовым кодексом Российской Федерации и регламентирует вопросы предоставления должностным лицам Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающим муниципальные должности (далее – лица, замещающие муниципальную должность) ежегодного оплачиваемого отпуска, замены ежегодного оплачиваемого отпуска или его части денежной компенсацией и его продолжительность.

2. Лицам, замещающим муниципальную должность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, замещающим муниципальную должность, состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

4. Лицам, замещающим муниципальную должность, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 45 календарных дней.

5. Лицам, замещающим муниципальную должность, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, замещающим муниципальную должность, предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Финансирование ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальную должность, а также денежная компенсация за часть ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Рубцовска на содержание Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.12.2021 № 750

**СХЕМА
размеров денежного содержания должностных лиц, Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края, замещающих муниципальные должности**

N п/п	Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, руб.
1.	Должностные лица, замещающие муниципальную должность:	
1.1.	Председатель Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края	30 100,0

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
23 декабря 2021 г. № 752
г.Рубцовск**

О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.08.2017 № 899 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»

В соответствии с законом Алтайского края от 02.09.2021 № 77-ЗС «О внесении изменений в статьи 6 и 7 закона Алтайского края «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края», статьей 17 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.08.2017 № 899 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.5. раздела 2 Положения подпункты 6,7,8 исключить.

1.2. В пункте 3.2. раздела 3 Положения абзац 3 исключить.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
23 декабря 2021 г. № 754
г.Рубцовск**

О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 22.08.2013 № 186 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края» (с изменениями)

В соответствии со статьей 5 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», пунктом 20 статьи 27 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 22.08.2013 № 186 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края» (с изменениями) следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации,» исключить;

1.2. В пункте 5 раздела 1 Положения вместо слов «Глава города» указать «председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края»;

1.3. В пункте 24 раздела VI Положения вместо слов «Главой города» указать «Председателем Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края».

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю

Решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 25.11.2021 № 726 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» включено в государственный реестр уставов муниципальных образований Алтайского края.

Дата государственной регистрации решения 16.12.2021.

Государственный регистрационный номер решения RU223090002021001.

16.12.2021 текст решения размещен на портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://pravo-minjust.ru>).

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
25 ноября 2021 г. № 726
г.Рубцовск**

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В целях приведения Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 26 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования город Рубцовск Алтайского края следующие изменения:

1) в статье 6:

а) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей ор-

ганизацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов тепло-снабжения;»;

б) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

в) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;»;

г) дополнить пунктами 29.1, 29.2 следующего содержания:

«29.1) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;»

29.2) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;»;

д) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»;

е) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;»;

ж) дополнить пунктом 45 следующего содержания:

«45) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

2) часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) инициативных проектов;»;

3) в статье 9:

а) абзац первый части 4 изложить в следующей редакции:

«Условием назначения городского референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Алтайского края и не может превышать 5 процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории городского округа.»;

б) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Городской Совет депутатов обязан назначить городской референдум в течение 30 дней со дня поступления в городской Совет депутатов документов, на основании которых назначается городской референдум.»

В случае, если городской референдум не назначен городским Советом депутатов в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, Главы города, органов государственной власти Алтайского края, Избирательной комиссии Алтайского края или прокурора. Назначенный судом городской референдум организуется избирательной комиссией городского округа, а обеспечение его проведения осуществляется исполнительным органом государственной власти Алтайского края или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения городского референдума;»

в) часть 10 изложить в следующей редакции:

«10. Гарантии прав граждан на участие в городском референдуме, а также порядок подготовки и проведения городского референдума устанавливаются Федеральным законом и Кодексом Алтайского края «О выборах, референдуме, отзыве.»;

4) дополнить статьей 12.1 следующего содержания:

«Статья 12.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в Администрацию города может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом городского Совета депутатов.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением городского Совета депутатов в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

3. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории городского округа, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.»;

5) в статье 13:

а) пункт 6 части 9 изложить в новой редакции:

«6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;»;

б) часть 9 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

в) дополнить частью 10.1 следующего содержания:

«10.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

6) части 3.1 и 4 статьи 14 изложить в следующей редакции:

«3.1. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется положением, утверждаемым решением городского Совета депутатов, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Алтайского края или городского округа с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - официальный сайт), возможности представления жителями городского округа своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей городского округа, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Уставом городского округа и (или) нормативными правовыми актами городского Совета депутатов может быть установлено, что для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями городского округа своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей городского округа в публичных слушаниях с соблюдением требований об обяза-

тельном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.»;

7) в статье 15:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания граждан.»;

б) дополнить частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.»;

8) в статье 17:

а) часть 2 дополнить предложением следующего содержания:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители городского округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

б) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Опрос граждан проводится по инициативе:

городского Совета депутатов или Главы города - по вопросам местного значения;

Правительства Алтайского края - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель городского округа для объектов краевого и межрегионального значения;

жителей городского округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

9) из статьи 29 исключить пункт 16;

10) часть 1 статьи 34 дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1) принятие решения о самостоятельном выполнении действий, направленных на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита.»;

11) абзац первый части 7 статьи 36 изложить в следующей редакции:

«Депутату городского Совета депутатов для осуществления своих полномочий на непостоянной основе в соответствии с законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности 3 рабочих дня в месяц.»;

12) пункт 7 части 2 статьи 38 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

13) часть 4 статьи 40 изложить в следующей редакции:

«4. Глава города, иные должностные лица органов местного самоуправления и органов государственной власти Алтайского края, расположенных на территории городского округа, обязаны оказывать депутатской комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по её требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.»;

14) пункт 9 части 1 статьи 45 изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

15) в статье 56:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

б) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.»;

16) пункт 14 статьи 57 изложить в следующей редакции:

«14) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения.»;

17) в статье 64:

а) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Срок полномочий председателя, заместителя председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты города составляет пять лет.»;

б) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контрольно-счётная палата города состоит из председателя Контрольно-счётной палаты города, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты города, аудитора Контрольно-счётной палаты города и аппарата Контрольно-счётной палаты города.»;

в) часть 8 изложить в следующей редакции:

«8. Председатель, заместитель, аудитор Контрольно-счётной палаты города назначаются городским Советом депутатов.»;

18) статью 65 изложить в следующей редакции:

«Статья 65. Полномочия Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города обладает следующими полномочиями:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключитель-

ные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в городском округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в городской Совет депутатов и главе города;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития городского округа, предусмотренных документами стратегического планирования городского округа, в пределах компетенции Контрольно-счётной палаты города;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами городского Совета депутатов.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой города:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий городского округа, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.»;

19) статью 66 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Полномочия избирательной комиссии города по решению Избирательной комиссии Алтайского края, принятому на основании обращения городского Совета депутатов, могут возлагаться на городскую территориальную избирательную комиссию. В этом случае избирательная комиссия города не формируется.»;

20) из статьи 68 исключить часть 6;

21) часть 3 статьи 69 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные правовые акты городского Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета городского округа, могут быть внесены на рассмотрение городского Совета депутатов только по инициативе Главы города или при наличии заключения Главы города.»;

22) пункт 2 части 1 статьи 74 исключить;

23) часть 1 статьи 83 изложить в следующей редакции:

«1. Порядок подготовки, рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета городского округа (далее - отчет) устанавливается Положением о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края, утверждаемым городским Советом депутатов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями настоящего Устава.»;

24) дополнить статьей 85.1 следующего содержания:

«Статья 85.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 12.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением об утверждении бюджета городского округа бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Алтайского края, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств городского округа.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет городского округа в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа, определяется нормативным правовым актом городского Совета депутатов.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного инициативного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»;

25) часть 2 статьи 88.1 изложить в следующей редакции:

«2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

2. Представить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Минюста России по Алтайскому краю.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов).

**В. А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

Администрация города Рубцовска Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021 № 3551

О признании утратившим силу постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 30.03.2021 № 751 «Об организации и осуществлении в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения»

На основании Федерального закона от 31.07.2020 № 248 –ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 705 «О принятии Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 30.03.2021 № 751 «Об организации и осуществлении в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения» утратившим силу.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**ГРАФИК ПРИЕМА
избирателей депутатами Рубцовского городского
Совета депутатов Алтайского края на январь 2022 года**

Ф.И.О.	№ ОКРУГА	ДАТА ПРИЕМА	ВРЕМЯ ПРИЕМА	МЕСТО ПРИЕМА
Бачурин Владимир Алексеевич	3	18.01.2022	с 10-00 до 12-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 18
Вартанов Александр Эдуардович	4	31.01.2022	с 15-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 24
Горбенко Лилия Викторовна		18.01.2022	с 10-00 до 12-00	Б. Победы, 8, каб. 17
Дударев Александр Васильевич		каждый вторник	с 15-00 до 16-00	МБУ СП «СШ № 1», пр. Ленина, 171А
Катаев Юрий Викторович		14.01.2022 28.01.2022	с 09-00 до 11-00	Пр. Ленина, 204/2, каб. 15
Кравцов Владимир Александрович	14	11.01.2022	с 15-00 до 17-00	Б. Победы, 8, каб. 24
Мелихова Людмила Михайловна		18.01.2022	с 14-00 до 16-00	ТОС «Западный», пер. Станционный, 42Г
Никеев Валерий Николаевич	2	18.02.2022	с 15-00 до 17-00	МБУ СП «СШ «Юбилейный», пр. Ленина, 203
Овчинников Владимир Геннадьевич	1	11.01.2022	с 16-00 до 17-30	Центр развития творчества «Каскад», ул. Пролетарская, 418
Романов Александр Павлович		10.12.2022	с 11-00 до 12-00	Рубцовский городской Совет депутатов, пр. Ленина, 130, каб. 24
Семенов Олег Викторович	5	11.01.2022	с 14-00 до 16-00	Ул. Урицкого, 5, каб. 3
Хорин Виктор Сергеевич		11.01.2022	с 10-00 до 11-00	ТОС «Черемушки», ул. Алтайская, 88-2
Ширяев Владимир Анатольевич		12.01.2022	с 10-00 до 12-00	ТОС «Западный», пер. Станционный, 42Г

**Прием избирателей депутатами Алтайского краевого
Законодательного Собрания в январе 2022 г.**

Ф.И.О.	Число	Время	Место приема
Лапина Вероника Владимировна	14.01.2022	с 11-00 до 14-00	Б. Победы, 8, каб. 17
Дрюпина Надежда Александровна	каждый понедельник месяца	с 11-00 до 14-00	Б. Победы, 8, каб. 14 (1 и 2 понедельник), ул. Одесская, 6 (3 и 4 понедельник)

Информация

Административная комиссия при Администрации города Рубцовска доводит до сведения жителей города Рубцовска, что законом Алтайского края от 01.12.2021 № 112-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» в закон Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» введена статья 61-3, которой с 01.01.2022 установлена административная ответственность за нарушение установленных законом Алтайского края ограничений в сфере розничной продажи несовершеннолетним некоторых товаров.

Под действие указанной статьи подпадают нарушения требований закона Алтайского края от 02.09.2021 № 75-ЗС «О мерах по защите здоровья несовершеннолетних в сфере розничной продажи некоторых товаров на территории Алтайского края» в части осуществления розничной продажи несовершеннолетним некоторых товаров (товаров для личных и бытовых нужд, содержащих сжиженный углеводородный газ; безалкогольных тонизирующих напитков, в том числе энергетических).

Частью 1 статьи 63-1 закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» за совершение указанных выше действий установлена административная ответственность: наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи пятисот рублей, на должностных лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от десяти тысяч до пятнадцати тысяч рублей.

За совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 63-1 закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное правонарушение, предусмотрена административная ответственность в виде наложения административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей, на должностных лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятнадцати тысяч до двадцати тысяч рублей.

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.12.2021 № 3555**

О признании утратившим силу постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.08.2021 № 2314 «Об утверждении Административного регламента осуществления в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Рубцовска Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 705 «О принятии Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.08.2021 № 2314 «Об утверждении Административного регламента осуществления в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Рубцовска Алтайского края» утратившим силу.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.12.2021 № 3556**

Об утверждении Порядка оформления бесхозяйного недвижимого имущества (за исключением объектов теплоснабжения) с момента его выявления и до регистрации права муниципальной собственности

В соответствии со статьями 215, 225, 226, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015

№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 27.05.2021 № 631 «О принятии Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления бесхозяйного недвижимого имущества (за исключением объектов теплоснабжения) с момента его выявления и до регистрации права муниципальной собственности (приложение 1).

2. Определить, что порядок оформления бесхозяйного имущества, относящегося к объектам теплоснабжения, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении». Считать датой выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения дату составления акта выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края:

от 16.09.2013 № 4604 «Об утверждении Положения о порядке передачи в собственность муниципального образования город Рубцовск Алтайского края наружных сетей инженерно-технического обеспечения населения города Рубцовска, расположенных на территории города Рубцовска Алтайского края»;

от 06.10.2014 № 4165 «О внесении изменений в Положение о порядке передачи в собственность муниципального образования город Рубцовск Алтайского края наружных сетей инженерно-технического обеспечения населения города Рубцовска, расположенных на территории города Рубцовска Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации города Рубцовска от 17.09.2013 № 4604».

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 опубликования в газете «Местное время».

6. Контроль за исполнением настоящего 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 1
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 24.12.2021 № 3556*

**Порядок оформления бесхозяйного недвижимого имущества
(за исключением объектов теплоснабжения) с момента его выявления
и до регистрации права муниципальной собственности
муниципального образования город Рубцовск Алтайского края**

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятий
1	2	3
1.	Выявление бесхозяйного недвижимого имущества (далее - объект) (на основании заявлений от организаций и граждан, информации из других источников)	по мере выявления
2.	Направление запросов в Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Алтайском крае и Республике Алтай, управление имущественных отношений Алтайского края и другие организации и предприятия для подтверждения, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался	в течение 30 дней после выявления объектов
3.	Подготовка пакета документов, состоящего из подтверждений о том, что объект не имеет собственника (ответы на запросы), характеристик и описания объекта. При выявлении бесхозяйных объектов инженерной инфраструктуры, построенных за счет средств участников долевого строительства, необходимо предоставление протокола общего собрания участников долевого строительства о согласии на безвозмездную передачу их в муниципальную собственность	в течение 30 дней после получения ответов на запросы
4.	Получение согласия Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края на прием объектов в муниципальную собственность	в течение двух месяцев после подготовки пакета документов, либо на ближайшей сессии по истечении двух месяцев (в случае отсутствия сессии)
5.	Размещение закупки или заключение прямого договора на изготовление технического плана на объект для постановки на кадастровый учет и другой технической документации	в течение 30 дней после получения согласия Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
6.	Постановка на учет выявленного объекта (внесение в единый государственный Реестр недвижимости) в качестве бесхозяйного объекта недвижимого имущества	в течение 30 дней после получения технической документации
7.	Передача объектов инженерной инфраструктуры (водоснабжения и водоотведения) специализированным обслуживающим организациям по договорам, актам приема-передачи или дополнительным соглашениям к ранее заключенным договорам	в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»
8.	Подача искового заявления в суд о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество	в течение 45 дней, после истечения 1 года от даты постановки на учет объекта в качестве бесхозяйного
9.	Государственная регистрация права муниципальной собственности на объекты на основании вступившего в силу решения суда (внесение в единый государственный Реестр недвижимости)	в течение 30 дней после вступления решения суда в законную силу

**А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации
управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска**

*Приложение 2
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 24.12.2021 № 3556*

**Акт
выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения, расположенного на территории муниципально-
го образования город Рубцовск Алтайского края**

Г. Рубцовск _____ г.
Местонахождение бесхозяйного объекта теплоснабжения: _____

Основные характеристики, данные о техническом состоянии бесхозяйного объекта теплоснабжения (при наличии): _____

Сведения о выполненных мероприятиях по установлению правообладателя объекта теплоснаб-

жения и их результатах: _____

Приложение: _____

Подписи: _____

А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.12.2021 № 3557**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», в соответствии с 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», статьей 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края:

постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 10.11.2017 № 5304 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 17.06.2019 № 1499 «О внесении дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 10.11.2017 № 5304»;

постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 01.04.2020 № 878 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 10.11.2017 № 5304 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (с изменениями)».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

*Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 24.12.2021 № 3557*

**Административный регламент
предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, а также иным лицам в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), в отношении которого подано заявление о выдаче градостроительного плана, либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» осуществляется Администрацией города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города).

Процедуры приема, рассмотрения заявления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами (муниципальными служащими) комитета Администрации города по архитектуре и градостроительству (далее – Комитет по архитектуре).

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону, на официальном сайте Администрации города информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный Интернет-сайт Администрации города), на информационных стендах в помещениях приема заявителей в Администрации города, в МФЦ при личном обращении заявителя, на официальном сайте МФЦ, при использовании Единого портала.

2.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспе-

чения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации города (Комитета по архитектуре), предоставляющей муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном Интернет-сайте Администрации города, на информационных стендах в помещениях приема заявителей в Администрации города, на Едином портале, а также в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения МФЦ, графике работы, адресе официального Интернет-сайта, адресе электронной почты, контактном телефоне размещаются на информационных стендах в помещениях приема заявителей в Администрации города, на официальном сайте МФЦ в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет по архитектуре взаимодействует с Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее – Росреестр по Алтайскому краю); организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3.5. При обращении заявителя в Комитет по архитектуре письменно или через электронную почту за получением информации (получением консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

По телефону специалисты Комитета по архитектуре дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Комитета по архитектуре при личном обращении в рабочее время (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

При осуществлении консультирования специалисты Комитета по архитектуре обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу дать ответы на заданные гражданином вопросы.

Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации города, специалист Комитета по архитектуре информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача (направление) градостроительного плана земельного участка;
- б) выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организацию, участвующую в ее предоставлении, составляет 14 рабочих дней со дня поступления (приема) в Комитет по архитектуре от заявителя заявления с приложением документов, подлежащих личному представлению и необходимых для принятия решения.

В случае представления заявителем заявления через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в ее предоставлении исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в Комитет по архитектуре.

2.5.2. Срок принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 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»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.02.2020 № 94/пр «Об утверждении порядка присвоения номеров градостроительным планам земельных участков и о внесении изменений в форму градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр»;
- законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края»;
- решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 04.12.2007 № 621 «Об утверждении «Правил землепользования и застройки города Рубцовска»;
- Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;
- Положением о Комитете по архитектуре, утвержденным постановлением Администрации города от 22.10.2015 № 4689 (с изменениями).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Комитет по архитектуре заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал либо поданное через МФЦ по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя);
- б) документ, удостоверяющий права представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- в) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

2.7.2. Комитет по архитектуре в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Росреестре по Алтайскому краю правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН.

Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН.

Комитетом по архитектуре в порядке информационного взаимодействия с правообладателем сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрашивается информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа город Рубцовск (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического

1 При условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города

2 Предоставление муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале

присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию. Указанная информация подлежит представлению в Комитет по архитектуре в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса.

2.8. Другие особенности предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, за исключением информации, предусмотренной абзацем третьим пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, в данных целях не допускается.

2.8.2. В случае раздела земельного участка, в отношении которого правообладателем получен градостроительный план и разрешение на строительство, или образования из указанного земельного участка другого земельного участка (земельных участков) путем выдела получены градостроительных планов образованных и (или) измененных земельных участков не требуется. При осуществлении в течение срока, установленного пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, мероприятий, предусмотренных статьей 5.2 Кодекса, в указанном случае используется градостроительный план исходного земельного участка.

2.8.3. В случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.8.4. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подписывается заявителем.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, а также приложенные к нему документы, представляемые в Комитет по архитектуре в форме электронных документов, удостоверяются заявителем с использованием простой или усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка уполномоченным представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа. В случае подачи такого заявления в электронной форме посредством Единого портала к такому заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса.

Доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, а также приложенные к нему документы (при наличии), направляются в Комитет по архитектуре в форме электронного документа посредством отправки по электронной почте в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, ttf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в указанных форматах должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству направляемых документов, а наименования файлов должны позволять идентифицировать документы.

2.8.5. Гражданин при подаче заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка лично в Комитет по архитектуре, через МФЦ должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

2.9. Запрет требовать от заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги

2.9.1. Комитет по архитектуре не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации города, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по архитектуре по собственной инициативе;

в) осуществления действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета по архитектуре, муниципальному служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета по архитектуре, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9.2. Комитету по архитектуре запрещается отказывать в приеме заявления и документов, а также в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, полученной заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону, на официальном Интернет-сайте Администрации города, на информационных стендах в помещениях приема заявителей в Администрации города, в МФЦ при личном обращении заявителя, на официальном сайте МФЦ, при использовании Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и приложенных к нему документов (при наличии) является отсутствие условий, указанных в пунктах 2.8.4, 2.8.5 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка является обращение лица, не являющегося его правообладателем, или иного лица в случае, предусмотренном пунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента.

Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка не является препятствием для

повторной подачи заявления при условии устранения обстоятельств, по которым заявителю было отказано. Комитет по архитектуре не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Комитете по архитектуре или в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Комитет по архитектуре, через МФЦ либо через Единый портал, заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка и приложенных к нему документов (при наличии) регистрируется в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Комитет по архитектуре.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

а) комфортное расположение заявителя и должностного лица Комитета по архитектуре;

б) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

в) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

г) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью.

Администрацией города обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»; на каждой стоянке (остановке) транспортных средств около объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального пользования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.16.3. Специалистом Комитета по архитектуре осуществляется информирование заявителей о поступлении заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании отдела Комитета по архитектуре, ответственного за его исполнение, и т.п.

2.16.4. На информационных стендах Комитета по архитектуре размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

график (режим) работы Комитета по архитектуре;

Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

место нахождения Администрации города, Комитета по архитектуре;

телефон для справок;

адрес электронной почты Администрации города, Комитета по архитектуре;

адрес официального Интернет-сайта Администрации города, Комитета по архитектуре;

порядок получения консультации;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города, Комитета по архитектуре.

2.16.5. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16.6. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);

б) качество (удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);

в) доступность (показатели оценки соблюдения права заявителя на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);

г) процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги);

д) вежливость (показатели оценки заявителями проявления вежливого отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

2.17.2. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.3. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.4. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.5. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.6. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.7. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.8. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.9. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.10. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.11. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.12. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.13. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.14. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.15. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.16. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.17. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.18. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.19. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.20. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.21. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.22. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.23. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.24. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.25. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями показателей доступности и качества муниципальной услуги:

3.2. % (доля) заявителей, считающих, что предоставленная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная в сети Интернет, доступна и понятна	97% - 100%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством заявителей, обратившихся с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги	0,02% - 0%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	97% - 100%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных установленным порядком досудебного (внесудебного) обжалования	97% - 100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	97% - 100%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, считающих, что в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими (должностными лицами) было проявлено вежливое отношение	97% - 100%

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Администрация города обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном Интернет-сайте Администрации города, интернет-сайте МФЦ, на Едином портале.

2.18.2. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента;

б) запись на прием в Администрацию города для получения результата предоставления услуги посредством Единого портала. Запись на прием проводится посредством Единого портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей;

в) формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города посредством Единого портала;

г) прием и регистрация Администрацией города запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Администрация города обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса в соответствии с подпунктом «в» пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Комитетом по архитектуре в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала. При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в орган (организацию) или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;

е) получение результата предоставления муниципальной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города, должностного лица Администрации города.

В целях предоставления услуги Администрации города обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

2.18.3. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные про-

цедуры:

а) прием заявления и документов, их регистрация;

б) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры. Основанием для начала административной процедуры является получение (прием) Комитетом по архитектуре направленного (поданного) заявителем из способов: по почте; по электронной почте или иным способом, позволяющим передачу данных в электронном виде; через Единый портал; через МФЦ заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление) и приложенных к нему документов (при наличии).

При наличии интерактивного сервиса Единого портала для заявителя может быть предоставлена возможность осуществить запись на прием в Администрацию города в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте МФЦ либо через центр телефонного обслуживания МФЦ.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и приложенных к нему документов, их регистрация осуществляется специалистом Комитета по архитектуре, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – специалист Комитета по архитектуре). Сведения о заявлении вносятся в автоматизированную государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности города Рубцовска (далее – ГИСОГД).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

а) при предоставлении заявителем заявления на бумажном носителе лично в Комитет по архитектуре прием заявления и приложенных к нему документов осуществляется специалистом Комитета по архитектуре.

Специалист Комитета по архитектуре при приеме заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя); устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

заверяет копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым осуществлялась;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему;

получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления. В случае подачи заявления и документов через МФЦ заявитель дополнительно дает согласие МФЦ на обработку его персональных данных.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке.

По завершению приема документов специалист Комитета по архитектуре формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается дата приема заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом Комитета по архитектуре и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в Комитете по архитектуре.

б) при подаче заявителем заявления на бумажном носителе лично в МФЦ специалист МФЦ:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя); устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

заверяет копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым производилась. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в уведомлении в качестве прилагаемых к нему.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в МФЦ копии документов, заверенных в установленном порядке.

По завершении приема документов специалист МФЦ формирует расписку в приеме документов, проводит ознакомление заявителя с распиской, передает расписку заявителю. Специалистом МФЦ заявление, поступившее в МФЦ, регистрируется в день его поступления.

Специалист МФЦ не позднее одного рабочего дня с момента приема заявления передает его через курьера МФЦ в Комитет по архитектуре специалисту Комитета по архитектуре.

Специалист Комитета по архитектуре принимает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) от курьера МФЦ в порядке и сроки, установленные заключенным между Администрацией города и МФЦ соглашением о взаимодействии, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления.

в) при направлении заявителем заявления в форме электронного документа по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных электронном виде, заявление в электронной форме регистрируется специалистом Комитета по архитектуре датой его поступления с учетом очередности поступления заявлений. В случае поступления заявления в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений в нерабочее время.

Заявление, поступившее в электронной форме, распечатывается и регистрируется путем проставления на распечатанном заявлении регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата поступления заявления. Приложенные к заявлению документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и прикладываются к зарегистрированному заявлению.

При обращении заявителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного информационного взаимодействия (далее – «ЕИС»).

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя); проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемому документу;

обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в Администрацию города.

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

После принятия запроса заявителя специалист Комитета по архитектуре статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на Едином портале обновляется до статуса «Принято в работу ведомством».

г) при направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) на бумажном носителе посредством почтового отправления специалист Комитета по архитектуре осуществляет прием почтовой корреспонденции и в день получения регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления.

При обращении заявителя посредством почтового отправления расписка в приеме документов не формируется.

3.2.4. В день регистрации специалист Комитета по архитектуре передает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) председателю Комитета по архитектуре, который назначает специалиста Комитета по архитектуре, в соответствии с его должностной инструкцией, ответственного за подготовку проекта градостроительного плана земельного участка (далее – ответственный специалист).

3.3. Рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов (при наличии) ответственному специалисту.

3.3.2. Ответственный специалист в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов, проверяет их комплектность и правильность оформления, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.11 настоящего Административного регламента.

Если заявителем не предоставлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение одного рабочего дня с момента окончания проверки заявления и приложенных к нему документов, направляет запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Росреестр

по Алтайскому краю в целях получения документов и информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист в течение двух рабочих дней с даты поступления в Комитет по архитектуре заявления направляет запросы правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) на получение информации, указанной в третьем абзаце пункта 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Ответственным специалистом осуществляется прием документов, предоставленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день их поступления. Ответственный специалист приобщает к заявлению документы, поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проводит их анализ.

3.3.3. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, полученных ответов на направленные межведомственные информационные запросы, а также используя документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документацию по планировке территории, сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Рубцовска, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах на бумажном и (или) электронном носителе, либо проекта решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, и передает их на согласование уполномоченным должностным лицам и председателю Комитета по архитектуре в соответствии с порядком делопроизводства.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта:

а) градостроительного плана земельного участка;
б) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 12 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю Комитета по архитектуре подготовленного ответственным специалистом и согласованного уполномоченными должностными лицами Комитета по архитектуре проекта градостроительного плана земельного участка либо проекта решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.4.2. Председатель Комитета по архитектуре рассматривает представленные документы, подписывает проект градостроительного плана земельного участка либо проект решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и передает их ответственному специалисту. Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

3.4.3. Ответственный специалист в день принятия одного из указанных в пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента решений регистрирует, выдает лично или направляет способом, указанным в заявлении, либо через МФЦ заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

О принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично заявителю сообщается в день принятия решения.

3.4.4. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала, по окончании проведения процедуры «Принято в работу ведомством» ответственный специалист в течение одного дня с момента завершения рассмотрения заявления и приложенных к нему документов направляет заявителю уведомление о результате рассмотрения заявления и приложенных к нему документов в форме сообщения в «Личный кабинет» на Едином портале.

Данное уведомление содержит сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием способа его получения, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Комитет по архитектуре:

а) в срок, указанный в пункте Р3853.4.3 настоящего Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в МФЦ (при отметке в заявлении о получении результата услуги в МФЦ);
б) в срок, указанный в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в уведомлении, а также направляет в МФЦ уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Комитете по архитектуре).

3.4.6. Заявителю передаются документы, подготовленные Комитетом по архитектуре по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).
Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.
Градостроительный план земельного участка (отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка) выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) выдача (направление) градостроительного плана земельного участка;
б) выдача (направление) решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации города положений настоящего Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Главой города Рубцовска и председателем Комитета по архитектуре.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается Главой города Рубцовска (заместителем Главы Администрации города Рубцовска).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Администрации города и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Персональная ответственность должностных лиц Администрации города закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действия (бездействия) Администрации города, должностных лиц Администрации города либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ при предоставлении ими муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных в пунктах «а», «в», «г», «е», «з» подраздела 5.2 настоящего Административного регламента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

ж) 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;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города, в МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющейся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Жалоба на действия (бездействие) и решения председателя Комитета по архитектуре направляется Главе города Рубцовска.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица Комитета по архитектуре направляется председателю Комитета по архитектуре.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, официальный Интернет-сайт Администрации города, Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством портала досудебного обжалования, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – портал досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официально сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального Интернет-сайта Администрации города;

б) Единого портала;

в) портала досудебного обжалования.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией города, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получены результаты указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в подразделе 5.6 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Администрацию города обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации города.

5.10. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.11. Администрация города обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах Администрации города, на официальном Интернет-сайте Администрации города, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Администрация города заключает с МФЦ соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителем результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию города, в МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города, должностного лица Администрации города, МФЦ, его руководителя и (или) работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Рубцовска принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления до-

4. На МФЦ не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

пущенных Администрацией города печаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.
5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством портала досудебного обжалования.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации города (и/или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации города, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования); содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае Администрация города, МФЦ вправе принять решение о бессосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию города, в МФЦ, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы Администрация города принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

А. В. ИНЮТИНА, начальник отдела по организации управления и работе с обращениями Администрации города Рубцовска

Приложение 1
к Административному регламенту
Информация об Администрации города

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация города Рубцовска Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава города Рубцовска Дмитрий Зайвелевич Фельдман
Наименование отраслевого (функционального) органа, осуществляющего рассмотрение заявления	Комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству
Руководитель отраслевого (функционального) органа, осуществляющего рассмотрение заявления	Председатель комитета Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству Николай Тихонович Деревянко
Место нахождения и почтовый адрес	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25
График работы (приема заявителей)	вторник с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
Телефон, адрес электронной почты	8(38557)9-64-17, arhitektura@rubtsovsk.org
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	rubtsovsk.org

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru.

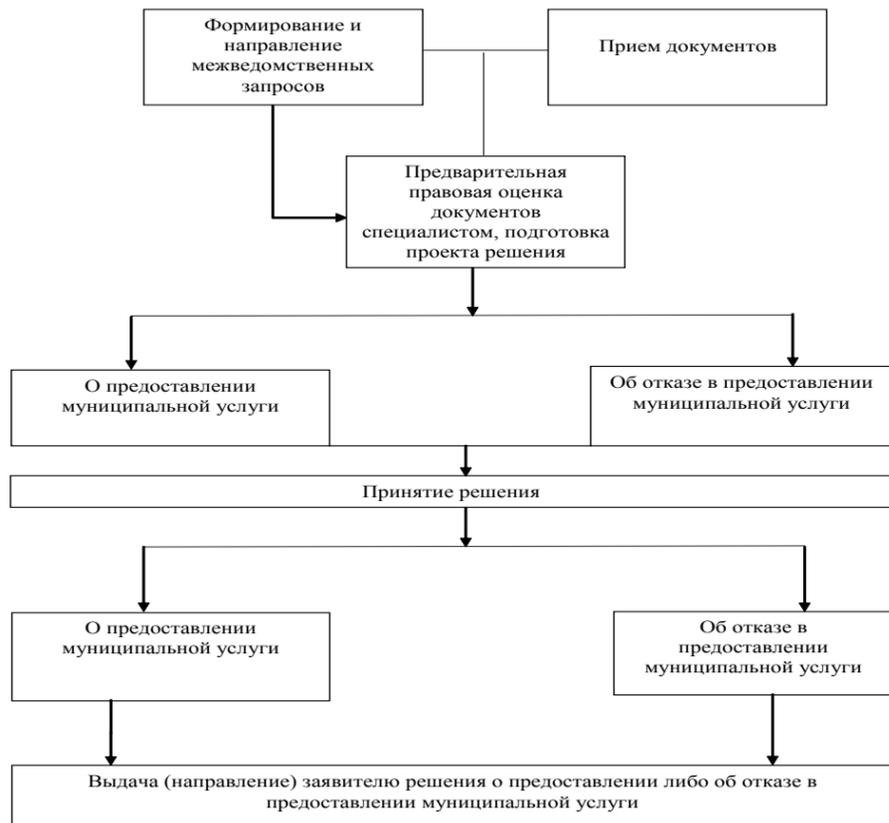
Приложение 2
к Административному регламенту

Сведения о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения и почтовый адрес	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 64
График работы	Пн.: 8.00 – 20.00 Вт.: 8.00 – 19.00 Ср.: 8.00 – 20.00 Чт.: 8.00 – 19.00 Пт.: 8.00 – 18.00 Сб.: 8.00 – 17.00
Вс.: выходной день Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8(3852) 200-550 8(38557) 4-14-95
Интернет – сайт МФЦ	http://mfc22.ru
Адрес электронной почты	39@mfc22.ru

Приложение 3
к Административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»



Приложение 4
к Административному регламенту
Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация города Рубцовска Алтайского края	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, 130, тел. 8(38557)96404(доб.351) Глава города Рубцовска Фельдман Дмитрий Зайвелевич
Комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, тел. 8(38557)96417(доб.327) Председатель комитета Деревянко Николай Тихонович

Приложение 5
к Административному регламенту

Председателю комитета Администрации города Рубцовска Алтайского края по архитектуре и градостроительству от _____
(Ф.И.О. для физического лица, представителя, реквизиты доверенности, наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя)

почтовый адрес (адрес регистрации юридического лица): _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка**

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: _____

Цель использования земельного участка: _____
(заполняется по собственной инициативе заявителя)

Подключение объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и канализации _____, теплоснабжения _____
(да/нет) (да/нет)

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- _____
- _____
- _____

Результат предоставления муниципальной услуги выдать (направить):

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа нарочно в Администрации города Рубцовска
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа нарочно в МФЦ
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа на почтовый адрес
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа на Едином портале

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).
Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания заявления. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.
За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись, М.П.(при наличии))

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 города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 100 (15656) от 28 декабря 2021 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (27.12.2021 г.). Подписные индексы: 50362, 50323. Тираж 500. 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); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63).

Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.