

СБОРНИК

**муниципальных правовых актов
муниципального образования
город Алейск Алтайского края**

27.02.2023 № 01 (095)

г. Алейск

СО Д Е Р Ж А Н И Е

РЕШЕНИЯ

Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края

От 25.01.2023 № 02	
О принятии решения «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края».....	3
От 25.01.2023 № 03	
О принятии решения «О внесении изменения в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенный уголь в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 22.06.2022 №16-ГСД».....	8
От 25.01.2023 № 04	
О принятии решения «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов от 16.11.2022 № 27-ГСД».....	10
От 15.02.2023 № 06	
О представлении Алейского межрайонного прокурора об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции	14

ПО СТА Н О В Л Е Н И Я

администрации города Алейска Алтайского края

От 10.01.2023 № 06	
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».....	14
От 02.02.2023 № 60	
О внесении изменений в муниципальную программу «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020-2025 годы, утвержденную постановлением администрации города от 01.11.2019 № 864.....	34
От 02.02.2023 № 69	
О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 25.10.2019 № 840 « Об утверждении муниципальной программы «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске» на 2020-2024 годы.....	61
От 09.02.2023 № 84	
О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 18.11.2019 г. № 889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы».....	67
От 10.02.2023 № 88	
О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 08.12.2020 г. № 748 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021 – 2025 годы».....	85
От 15.02.2023 № 99	
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории города Алейска Алтайского края	91
От 16.02.2023 №103	
Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет бюджета города Алейска Алтайского края и возврата привлеченных средств.....	110

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

Р Е Ш Е Н И Е

25.01.2023 № 02
г. Алейск

О принятии решения «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»

В соответствии с частью 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки потребителям коммунальных услуг для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края».
2. Направить настоящее решение главе города Алейска для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского городского Собрания
депутатов Алтайского края 25.01.2023 № 02

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края (прилагается).
2. Определить, что финансирование дополнительных мер социальной поддержки осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Алейск Алтайского края на указанные цели.
3. Заключить Соглашение, предусматривающее обмен информацией в электронном виде между администрацией города Алейска и краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району».
4. Разработать план информирования граждан о предоставляемых мерах поддержки, о способах предоставления документов для получения компенсации.
5. Решение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения сторон, возникшие с 01.12.2022г.
6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
7. Опубликовать настоящее решение в газете «Маяк труда» и «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
25.01.2023 г.
№ 02 – ГСД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова для печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края (далее - Компенсация).

1.2. Компенсация предоставляется гражданину в заявительном порядке в случае превышения фактического роста платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления по отношению к установленному Указом Губернатора Алтайского края предельному индексу изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Получатель») в форме перечисления потребителю Компенсации на оплату приобретенных дров в целях печного отопления жилого помещения, за счет средств бюджета муниципального образования город Алейск Алтайского края.

1.3. Право на получение Компенсации вне зависимости от уровня доходов приобретателей дров в целях печного отопления и доли жилого помещения в собственности Получателя имеют следующие лица:

собственники жилых помещений либо члены их семей;
наематели жилых помещений либо члены их семей;
иные лица, зарегистрированные в соответствующем жилом помещении, осуществляющие оплату за приобретенные дрова в целях печного отопления.

1.4. Органом, ответственным за выплату Компенсации, является администрация города Алейска Алтайского края (далее – Администрация).

1.5. Компенсация на оплату дров в целях печного отопления рассчитывается в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения на основании предоставляемых гражданами платежных документов о приобретении дров при наличии печного отопления жилых домов.

1.6. При расчете компенсации учитывается плата за приобретенные дрова, рост регулируемых цен (тарифов) по которым по отношению к базовому месяцу превышает уровень утвержденного предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги для соответствующего муниципального образования.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному месяцу, за исключением расчетного месяца декабрь 2022 года;

в расчетном месяце декабрь 2022 года базовым месяцем является ноябрь 2022 года;

расчетный месяц – месяц, за который производится начисление платежа за твердое топливо (дрова), соответствующий дате приобретения.

1.7. Компенсация рассчитывается за расчетный месяц и(или) в заявительном порядке за прошедшие периоды с даты возникновения права на ее предоставление, но не ранее декабря предшествующего года, в срок, установленный в разделе 2 настоящего Положения.

1.8. Предоставление компенсации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Алейск Алтайского края на указанные цели.

2. Порядок предоставления Компенсации

2.1. Компенсация на оплату приобретенных дров в целях печного отопления начисляется и выплачивается в срок до 28 числа месяца, следующего за месяцем предоставления полного пакета документов.

2.2. Администрация предоставляет по запросу Получателей информацию о размере рассчитанных Компенсаций.

2.3. Приобретатели дров в целях печного отопления в случае несогласия с отсутствием либо размером начисленной Компенсации вправе направить в Администрацию заявление об осуществлении перерасчета.

2.4. Администрация в случае получения от приобретателей дров в целях печного отопления заявления, указанного в пункте 2.3. настоящего Положения, рассматривает его в течение 10 рабочих дней на заседании специально созданной Комиссии и направляет ответ с разъяснениями.

2.5. В случаях расчета Компенсации в размере 0 рублей, Компенсация не выплачивается.

2.6. Реестр предоставленных гражданам Компенсаций, направляется Администрацией в краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району» в течение 5 рабочих дней с момента перечисления средств с указанием следующих параметров: адрес жилого помещения, ФИО заявителя, сумма компенсации на оплату дров.

3. Порядок расчета Компенсации

3.1. Расчет компенсации осуществляется исходя из размера платы за приобретенные дрова в целях печного отопления в расчетном месяце (месяцах) и размера платы за приобретенные дрова в целях печного отопления в базовом месяце. При этом объемы приобретенных дров в целях печного отопления, количество совместно проживающих граждан и общая площадь жилого помещения в базовом месяце приводятся к значениям расчетного месяца (обеспечивается анализ изменения платежей в сопоставимых условиях).

3.2. При расчете размера компенсации не подлежит учету объем предоставленных гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Расчетный размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения (дров) ($C_{\text{тг}}$) определяется по формуле:

$$C_{\text{тг}} = V_{\text{ртг}} * (T_{\text{ртг}} - T_{\text{доп}}^{\text{ртг}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{ртг}}$ – расчетный объем потребления твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения в расчетном месяце. При расчете компенсации на дрова расчетный объем потребления учитывается в плотной массе, т.е. в случае приобретения дров в складочной массе к фактическому объему приобретения применяется коэффициент перевода в плотную массу 0,7;

$T_{\text{ртг}}$ – цена за твердое топливо (дрова) в соответствии с платежными документами, представленными согласно п. 4.1.4 настоящего Положения, не превышающая утвержденную на расчетный месяц цену за твердое топливо (дрова), утвержденную для соответствующего муниципального образования управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (руб.);

$T_{\text{доп}}^{\text{ртг}}$ – расчетная цена за твердое топливо (дрова), обеспечивающая в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденному указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования (руб.), рассчитывается по формуле:

$$T_{\text{доп}}^{\text{ртг}} = T_{\text{бтг}} * (100\% + \frac{ИКУ_{\text{МО}}}{\text{макс}}) / 100\%, \text{ где:}$$

$T_{\text{бтг}}$ – цена за твердое топливо (дрова) за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации $C_{\text{тг}}$ значение $T_{\text{доп}}^{\text{ртг}}$ применяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Расчетным месяцем при определении размера компенсации на оплату твердого топлива (дрова) является месяц, в котором Получатель приобрел его в целях печного отопления жилого помещения.

Размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения рассчитывается:

- в пределах утвержденных предельных максимальных цен на твердое топливо (дрова);
- исходя из фактических объемов потребления, но не выше утвержденных норм твердого топлива (дров) для продажи населению в соответствии с постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 30.04.2015 № 108 «О нормах твердого топлива для продажи населению, используемых при предоставлении мер социальной поддержки»:
 - дрова на отопление жилого помещения без использования угля (в плотной массе) – 0,180 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

- дрова на растопку при использовании угля для отопления жилого помещения (в плотной массе) – 0,058 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год.

- исходя из фактической площади жилого дома, но не более краевых стандартов нормативной площади жилого помещения, используемых при предоставлении мер социальной поддержки, утвержденных постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.06.2012 № 239:

- для одиноко проживающего гражданина - в размере 33 кв. метров общей площади жилого помещения;

- для одного члена семьи, состоящей из двух человек, - в размере 21 кв. метра общей площади жилого помещения;

- для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в городском округе, - в размере 18 кв. метров общей площади жилого помещения;

- для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в сельском поселении, городском поселении, сельском населенном пункте, расположенном на территории городского округа, - в размере 20 кв. метров общей площади жилого помещения.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{\text{льгот/тг}} = C_{\text{тг}} * (1 - \text{ДЭЛ}_{\text{тг}} / \text{ПЛАТА}_{\text{тг}}), \text{ где:}$$

$K_{\text{льгот/тг}}$ – размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату твердого топлива (дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

$\text{ДЭЛ}_{\text{тг}}$ - денежный эквивалент компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение на основании платежного(ых) документа(ов), в соответствии с которым(и) осуществляется расчет Компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления ($C_{\text{тг}}$);

$\text{ПЛАТА}_{\text{тг}}$ – плата за твердое топливо (дрова), подтвержденная платежными документами, представленными Получателем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Положения.

Сведения о размере денежного эквивалента компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (дрова), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение ($\text{ДЭЛ}_{\text{тг}}$), Администрация запрашивает в краевом государственном казенном учреждении управления социальной защиты населения.

3.4. При расчете суммы Компенсации в рублях ее значение округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3.5. При расчете Компенсации не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая вследствие изменения размера платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления, которые обусловлены изменением объема приобретенных дров в целях печного отопления.

3.6. Споры по вопросам назначения и выплаты Компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.7. Документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в течение 3 лет.

4. Порядок обращения граждан за предоставлением Компенсации.

4.1. Для получения Компенсации граждане, указанные в пункте 1.3. Положения, или их уполномоченные представители (далее - Заявитель), представляют в Алейский филиал КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (или в Администрацию) документ, удостоверяющий личность, а также следующие документы:

4.1.1. Заявление о назначении Компенсации по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, содержащее сведения о количестве совместно проживающих граждан в жилом помещении, типе отопления (централизованное, либо печное с использованием угля и дров на растопку, либо печное с использованием дров) и согласие на обработку персональных данных;

4.1.2. Правоустанавливающие документы на жилое помещение с информацией о его площади, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением;

4.1.3. Реквизиты счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

4.1.4. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце за дрова, с детализацией его цены и объема.

4.2. Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю выписку на жилое помещение из Единого государственного реестра недвижимости.

4.3. Администрация до наступления периода возникновения права граждан на получение Компенсаций информирует жителей о предоставляемых мерах поддержки.

4.4. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

4.5. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов является:

4.5.1. Предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 4.1. настоящего раздела, не в полном объеме. В данном случае в течение 10 рабочих дней Заявитель уведомляется о необходимости сформировать полный пакет документов в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.5.2. Повторное обращение за компенсацией по одним и тем же основаниям.

5. Прочие условия

5.1. Администрация в случае обнаружения излишне начисленной суммы денежной компенсации из бюджета города, засчитывает эту сумму в счет будущей денежной компенсации.

5.2. В случае отсутствия возможности зачесть необоснованно полученную сумму денежной компенсации в счет компенсации за следующий период такая сумма подлежит возврату в бюджет. В случае отказа от добровольного возврата взыскание необоснованно полученной суммы Компенсации производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»

Тарифы на коммунальные услуги,
обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера
платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, (далее «Допустимая цена» - для твердого топлива применяются при расчете размера компенсации согласно п. 3.3 настоящего Положения)

Допустимые цены на твердое топливо в целях печного отопления.

№	Вид твердого топлива в целях печного отопления	$T_{\text{доп.тт}}$ Расчетный период: 01.12.2022 – 31.12.2023	Ед. изм. $T_{\text{доп.тт}}$
1	Дрова	1431,69	руб./м ³

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения

предельного индекса платы граждан за
приобретенные дрова в целях печного отопления
на территории муниципального образования
город Алейск Алтайского края»

Заявление

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за твердое топливо (дрова) в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

от гр. _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

1. Прошу в соответствии с Решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от _____ № _____ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенные дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

предоставить мне компенсацию в целях соблюдения предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за приобретенные дрова в целях печного отопления в связи с изменением с _____ 20__ года стоимости дров сверх величины утвержденного предельного (максимального) индекса по городу Алейску по адресу _____

(улица, дом, корпус, квартира)

2. Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, кем и когда выдан _____
СНИЛС _____, ИНН _____

(заполняется заявителем)

(заполняется заявителем)

3. Контактная информация: телефон _____
адрес электронной почты _____

4. Совместно со мной по указанному адресу постоянно проживают:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения
1		
2		
3		
4		

5. Прилагаю правоустанавливающие документы на жилое помещение с информацией о его площади, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением;

6. Прилагаю платежные документы с указанием вида массы (плотная или складочная), приобретенных дров, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (дров), с детализацией его цены и объема

7. Выплату компенсации прошу перечислять на реквизиты: счета в кредитной организации:

(номер счета, наименование кредитной организации)

8. Предупрежден(а) об ответственности за полноту и достоверность представленных документов.

9. На обработку представленных персональных данных путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи) с целью предоставления компенсации расходов на оплату дров в целях печного отопления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, согласен(на). Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Я не возражаю против обмена (приема, передачи) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими необходимые для предоставления компенсации сведения или осуществляющими ее выплату.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после прекращения оказания мне мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

10. **В случае обнаружения** излишне начисленной суммы денежной компенсации из бюджета города Алейска, не возражаю о зачете этой суммы в счет денежной компенсации за следующий период, при невозможности данного зачета (изменения законодательства, адреса проживания и т.п.) обязуюсь погасить сумму переплаты в бюджет города Алейска в течение 30 дней с момента обнаружения излишне начисленной суммы.

_____ 20__ г.

Подпись _____
(подпись заявителя)

Документы гр. _____

(Ф.И.О. заявителя)

приняты:

в Алейском филиале КАУ «МФЦ Алтайского края»/ Администрации города Алейска

«__» _____ 20__ г.

Специалист Алейского филиала КАУ
«МФЦ Алтайского
края»/Администрации города Алейска

(подпись)

(расшифровка подписи)

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

РЕШЕНИЕ

25.01.2023 № 03
г. Алейск

О принятии решения «О внесении изменения в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенный уголь в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 22.06.2022 №16-ГСД»

В соответствии с частью 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки потребителям коммунальных услуг для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «О внесении изменения в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенный уголь в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 22.06.2022 №16-ГСД».

2. Направить настоящее решение главе города Алейска для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского городского Собрания
депутатов Алтайского края 25.01.2023 № 03

РЕШЕНИЕ

О внесении изменения в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенный уголь в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 22.06.2022 №16-ГСД

1. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за приобретенный уголь в целях печного отопления на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края» (далее – Положение), утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 22.06.2022 № 16-ГСД следующие изменения:

1.1. пункт 1.7 Положения изложить в новой редакции: «1.7. Компенсация рассчитывается за расчетный месяц и(или) в заявительном порядке за прошедшие периоды с даты возникновения права на ее предоставление (в 2022 году – с 1 июня), но не ранее декабря предшествующего года, в срок, установленный в разделе 2 настоящего Положения».

1.2. пункт 3.3. Положения изложить в новой редакции: «3.3. Расчетный размер компенсации на оплату угля в целях печного отопления жилого помещения ($C_{\text{тг}}$) определяется по формуле:

$$C_{\text{тг}} = V_{\text{ртт}} * (T_{\text{ртт}} - T_{\text{ртт}}^{\text{доп}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{ртт}}$ – расчетный объем потребления угля в целях печного отопления жилого помещения в расчетном месяце;

$T_{тт}$ – цена за уголь в соответствии с платежными документами, представленными согласно п. 4.1.4. настоящего Положения, не превышающая утвержденную на расчетный месяц цену за уголь, утвержденную для города Алейска управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (руб.);

$T_{тт}^{доп}$ – расчетная цена за уголь, обеспечивающая в расчетном месяце соблюдение на территории города Алейска предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования (руб.), рассчитывается по формуле:

$$T_{тт}^{доп} = T_{тт} * (100\% + \frac{ИКУ_{макс}^{МО}}{100\%}), \text{ где:}$$

$T_{тт}$ – цена за уголь за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации $C_{тт}$ значение $T_{тт}^{доп}$ применяется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Расчетным месяцем при определении размера компенсации на оплату твердого топлива (уголь) является месяц, в котором Получатель приобрел его в целях печного отопления жилого помещения.

Размер компенсации на оплату угля в целях печного отопления жилого помещения рассчитывается:

- в пределах утвержденных предельных максимальных цен на твердое топливо (уголь);
- исходя из фактических объемов потребления, но не выше утвержденных норм твердого топлива (угля) для продажи населению в соответствии с постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 30.04.2015 № 108 «О нормах твердого топлива для продажи населению, используемых при предоставлении мер социальной поддержки»:
 - каменный уголь – 64,0 килограмма на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;
 - бурый уголь – 88,0 килограмм на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;
- исходя из фактической площади жилого дома, но не более краевых стандартов нормативной площади жилого помещения, используемых при предоставлении мер социальной поддержки, утвержденных постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.06.2012 № 239:

- для одиноко проживающего гражданина - в размере 33 кв. метров общей площади жилого помещения;
- для одного члена семьи, состоящей из двух человек, - в размере 21 кв. метра общей площади жилого помещения;
- для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в городском округе, - в размере 18 кв. метров общей площади жилого помещения;
- для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в сельском поселении, городском поселении, сельском населенном пункте, расположенном на территории городского округа, - в размере 20 кв. метров общей площади жилого помещения.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{льгот/тт} = C_{тт} * (1 - ДЭЛ_{тт} / ПЛАТА_{тт}), \text{ где:}$$

$K_{льгот/тт}$ - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату твердого топлива (угля), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

$ДЭЛ_{тт}$ - денежный эквивалент компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (угля), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение на основании платежного(ых) документа(ов), в соответствии с которым(и) осуществляется расчет Компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления ($C_{тт}$);

$ПЛАТА_{тт}$ – плата за твердое топливо (уголь), подтвержденная платежными документами, представленными Получателем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Положения.

Сведения о размере денежного эквивалента компенсаций (льгот) на оплату угля, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение ($ДЭЛ_{тт}$), Администрация города Алейска запрашивает в краевом государственном казенном учреждении управления социальной защиты населения».

1.3. Приложению к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 15.07.2022 № 18-ГСД присвоить номер - № 1.

1.4. Дополнить Положение приложением № 2 (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Маяк труда» и «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
25.01.2023 г.
№ 02 – ГСД

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
предоставления дополнительных мер
социальной поддержки в целях соблюдения
предельного индекса платы граждан за
приобретенный уголь в целях печного отопления
на территории муниципального образования
город Алейск Алтайского края»

Тарифы на коммунальные услуги,
обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера
платы граждан за приобретенный уголь в целях печного отопления

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса
изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, (далее «Допустимая цена» - для твердого топлива применяются
при расчете размера компенсации согласно п. 3.3 настоящего Положения)

Допустимые цены на твердое топливо в целях печного отопления.

№	Вид твердого топлива в целях печного отопления	Т ^{доп.тт}	
		Расчетный период: 01.12.2022 – 31.12.2023	Ед. изм. Т ^{доп.тт}
1	Уголь рядовой	3343,15	руб./т
2	Уголь сортовой	4079,42	руб./т
3	Уголь концентрат	5034,28	руб./т

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

РЕШЕНИЕ

25.01.2023 № 04
г. Алейск

О принятии решения «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов от 16.11.2022 № 27-ГСД»

В соответствии с частью 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» и от 14.11.2022 № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки потребителям коммунальных услуг для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов от 16.11.2022 № 27-ГСД».

2. Направить настоящее решение главе города Алейска для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского
городского Собрания депутатов Алтайского края
25.01.2023 № 04

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов от 16.11.2022 № 27-ГСД

1. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания» (далее – Положение), утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 16.11.2022 № 27-ГСД следующие изменения:

1.1. пункт 1.10 Положения дополнить подпунктом 1.10.2 следующего содержания: «1.10.2. Компенсация рассчитывается за расчетный месяц и(или) в заявительном порядке за прошедшие периоды с даты возникновения права на ее предоставление, но не ранее декабря предшествующего года, в срок, установленный в пункте 1.6. настоящего Положения».

1.2. пункт 1.11 Положения изложить в новой редакции: «1.11. При расчете компенсации учитывается плата за коммунальные услуги, рост регулируемых цен (тарифов) по которым по отношению к базовому месяцу превышает уровень утвержденного предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги для соответствующего муниципального образования».

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному месяцу, за исключением расчетного месяца декабрь 2022 года;

в расчетном месяце декабрь 2022 года базовым месяцем является ноябрь 2022 года в соответствии с п. 4.4 Постановления Правительства РФ от 14 ноября 2022 г. № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

расчетный месяц – месяц, за который производится начисление платежа за коммунальную услугу».

1.3. пункт 4.3. Положения изложить в новой редакции: «4.3. Расчетный размер компенсации за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения за расчетный месяц, определяется за каждый расчетный месяц и (или) при предоставлении компенсаций в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения суммарно за каждый месяц прошедшего периода по формуле:

$$C_{kv} = \sum_{i=1}^r \{V_{p_i} * (T_{p_i} - T^{доп}_i)\}, \text{ где:}$$

i – виды коммунальных услуг в соответствии с пунктом 1.11. настоящего Положения.

r – количество видов коммунальных услуг, соответствующих критерию пункта 1.11 настоящего Положения;

V_{p_i} – объем i -той коммунальной услуги за расчетный месяц;

T_{p_i} – утвержденный на расчетный месяц тариф на i -тую коммунальную услугу (руб.);

$T^{доп}_i$ - тариф на коммунальную услугу, обеспечивающий в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования, рассчитывается по формуле:

$$T^{доп}_i = T_b * (100\% + \frac{ИКУ_{\max}^{MO}}{100\%}) / 100\%, \text{ где:}$$

T_b - тариф на коммунальную услугу за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

$ИКУ_{\max}^{MO}$ – предельный индекс, утвержденный указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования Алтайского края на период, соответствующий расчетному(ым) месяцу(ам).

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации C_{kv} значение $T^{доп}_i$ применяется в соответствии с Приложением 8 к настоящему Положению.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации $C_{ку}$ снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{льгот/ку} = C_{ку} * (1 - ДЭЛ_{ку} / ПЛАТА_{ку}), \text{ где:}$$

$K_{льгот/ку}$ - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату коммунальных услуг (за исключением услуги реализации угля в целях печного отопления), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

$ДЭЛ_{ку}$ - денежный эквивалент компенсаций (льгот), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета в расчетном месяце в отношении коммунальных услуг в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения на соответствующее жилое помещение.

$ПЛАТА_{ку}$ – фактическая плата за коммунальную услугу, из которой рассчитан $ДЭЛ_{ку}$.

1.4. Приложение №4 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

1.5. Дополнить Положение приложением № 8 (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2022.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Маяк труда» и «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
25.01.2023 г.
№ 03 – ГСД

Приложение 4
к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования города Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания»

Индивидуальный расчет компенсации

№ _____ от _____ 20__ г.

в связи с фактом превышения с 01 _____ 20__ года установленного предельного индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги от ресурсоснабжающих организаций, на жилое помещение, расположенное по адресу: _____

Фамилия, имя, отчество заявителя	
Число проживающих, чел.	
Общая площадь жилых помещений, кв. м	
Установленный предельный индекс, %	
Информация о наличии задолженности более двух месяцев (да / нет)	
Коэффициент ДЭЛ / ПЛАТА в случае, если по жилому помещению предоставляются компенсации / льготы в соотв. с п. 4.2 Положения	

Вид коммунальной услуги	Фактический объем потребления соответствующего коммунального ресурса в жилом помещении в расчетном месяце текущего года		Тарифы, установленные для населения на соответствующий коммунальный ресурс (с учетом НДС), (руб./куб. м, Гкал)		Стоимость фактически оплаченных заявителем коммунальных услуг, руб.		Размер компенсации, руб. (7-6*индекс (коэффициент))
	1	2	3	4	5	6	
	при наличии приборов учета	при отсутствии приборов учета	Допустимый тариф $T^{доп}_i$	Месяц текущего года (указать)	Базовый месяц (указать)	Месяц текущего года (указать)	
Горячее водоснабжение							
Отопление							
ИТОГО	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	

Размер компенсации, руб. _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 8
к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания»

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края для потребителей ООО «Шипуновская тепловая компания»

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Допустимый тариф») применяются при расчете размера компенсации за коммунальные услуги «С», согласно п. 4.3 настоящего Положения

Допустимые тарифы на коммунальные услуги, подлежащие компенсации гражданам в соответствии с п. 1.11 настоящего Положения

№ i	Вид коммунальной услуги i	Наименование поставщика коммунальных услуг	$T^{доп}_i$	Ед. изм. $T^{доп}_i$
			Расчетный период: 01.12.2022 – 31.12.2023	
1	Теплоснабжение	ООО «Шипуновская тепловая компания»	3055,21	руб./Гкал
2	Горячее водоснабжение: компонент на подогрев	ООО «Шипуновская тепловая компания»	3055,21	руб./Гкал

**Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

РЕШЕНИЕ

15.02.2023 № 06

г. Алейск

О представлении Алейского межрайонного прокурора об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Алтайского края от 03.06.2010 N 46-ЗС "О противодействии коррупции в Алтайском крае", рассмотрев представление Алейского межрайонного прокурора об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции и предложения комиссии по рассмотрению представления Алейского межрайонного прокурора, содержащие оценку нарушений в сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, допущенных депутатами городского Собрания депутатов, и предложения о применении мер ответственности к депутатам, допустившим предоставление неполных и (или) недостоверных сведений, руководствуясь Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Представление Алейского межрайонного прокурора об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции удовлетворить.
2. Информацию председателя Алейского городского Собрания депутатов "Об оценке нарушений в сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год, допущенных депутатами Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края, и применении мер ответственности к депутатам, допустившим предоставление неполных и (или) недостоверных сведений" принять к сведению.
3. Применить к депутатам Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края: Ефимову Вадиму Владиславовичу, Зюковой Юлии Николаевне, Кобзевой Елене Михайловне, Лунину Игорю Даниловичу, Мироновой Оксане Владимировне меру ответственности предупреждение. Указать на необходимость неукоснительного соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также на недопущение впредь предоставления Губернатору Алтайского края сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения.
4. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».
5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Заместитель председателя Алейского
городского Собрания депутатов

М.И. Алистратова

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023

г. Алейск

№ 06

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Алейска от 28.12.2017 № 977 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

3. Начальнику отдела по печати и информации администрации города Ориненко Ю.В разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В.Маскаев

Приложение
к постановлению администрации
города Алейска
от 10.01.2023 № 6

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории г. Алейска

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее – «Административный регламент») устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – «муниципальная услуга»), в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Алейска Алтайского края (далее - Администрация) предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска Алтайского края (далее - Комитет), предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, заинтересованным в предоставлении земельных участков для строительства или для целей, не связанных со строительством (далее - заявители).

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа местного самоуправления (<https://aleysk22.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего (муниципальную) услугу

1.1 2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Алейска через Уполномоченный орган (Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска).

2.3. Процедуры приема, рассмотрения заявления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) Комитета.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ (указать также перечень муниципальных информационных ресурсов при наличии)

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.8.3. Схема расположения земельного участка.

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.8.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми и муниципальными правовыми актами города Алейска, Алтайского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления 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 Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов;

2.12.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовки которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)";

2.16.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.16.6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16.7. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.8. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.19. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- проверка документов и регистрация заявления;
 - получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
 - рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;
 выдача результата на бумажном носителе (опционально)
 Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
 получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 формирование заявления;
 прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 получение результата предоставления муниципальной услуги;
 получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
 осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени

окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно правовыми актами города Алейска, Алтайского края.

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1 4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативно правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Алейск Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____ /с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности

субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная
подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
« Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**Решение об отказе
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

От _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11² Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная
подпись

² Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
2. Сведения о заявителе		
2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	
3. Сведения по услуге		
3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	
4. Сведения о земельном участке(-ах)		
4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие	1 рабочий день	Уполномоченного	Уполномоченный орган / ГИС	–	регистрация заявления и документов в ГИС

1	2	3	4	5	6	7
предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента		органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги			(присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС	–	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации и заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного о запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию,	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

1	2	3	4	5	6	7
		предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	государственной (муниципальной) услуги			
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления (муниципальной) услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
регламента, в форме электронного документа в ГИС		государственной (муниципальной) услуги не включается)	за предоставление государственной (муниципальной) услуги			
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС	-	Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

кому: _____
 (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

 его почтовый индекс и адрес, телефон,
 адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
 Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Алтайский край
 Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2023

г. Алейск

№60

О внесении изменений в муниципальную программу «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020-2025 годы, утвержденную постановлением администрации города от 01.11.2019 № 864

В связи с уточнением объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020-2025 годы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020 – 2025 годы, утвержденную постановлением администрации города от 01.11.2019 г. № 864 следующие изменения:

1.1. паспорт муниципальной программы «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020 – 2025 годы изложить в новой редакции (прилагается);

1.2. подраздел 4 паспорта - общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

1.3. таблицу 1 – сведения об индикаторах муниципальной программы города Алейска "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2025 годы (показателях подпрограмм) и их значениях изложить в новой редакции (прилагается);

1.4. таблицу 2 - перечень мероприятий муниципальной программы «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020 – 2025 годы изложить в новой редакции (прилагается);

1.5. таблицу 3 - объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020 – 2025 годы изложить в новой редакции (прилагается);

1.6. приложение 1 - паспорт подпрограммы 1 «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» изложить в новой редакции (прилагается);

1.7. подраздел 2 приложения 1 «Объем финансирования подпрограммы 1» изложить в новой редакции (прилагается);

1.8. приложение 2 - паспорт подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны труда» изложить в новой редакции (прилагается);

1.9. подраздел 3 приложения 2 «Объем финансирования подпрограммы 2» изложить в новой редакции (прилагается);

1.10. приложение 3 – паспорт подпрограммы 3 «Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве» изложить в новой редакции (прилагается);

1.11. подраздел 3 приложения 3 «Объем финансирования подпрограммы 3» изложить в новой редакции (прилагается);

1.12. приложение 4 – паспорт подпрограммы 4 «Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста» изложить в новой редакции (прилагается);

1.13. подраздел 3 приложения 4 «Объем финансирования подпрограммы 4» изложить в новой редакции (прилагается);

2. Начальнику отдела по печати и информации администрации города (Ориненко Ю.В.) настоящее постановление опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Степанову О.Н. - заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города.

Глава города

И.В. Маскаев

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ГОРОДА АЛЕЙСКА
"СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА АЛЕЙСКА" НА 2020-2025 ГОДЫ**

**Паспорт муниципальной программы города Алейска "Содействие
занятости населения города Алейска" на 2020-2025 годы**

Ответственные исполнители программы	Администрация города Алейска; Краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»
Соисполнители программы	
Участники программы	Комитет ЖКХ администрации города; КГБУЗ «Алейская ЦРБ» (по согласованию); Алейская организация профсоюза работников народного образования и науки Алтайского края (по согласованию); КГБПОУ «Алейский технологический техникум» (по согласованию); общеобразовательные организации города (по согласованию); работодатели (по согласованию)
Подпрограммы программы	подпрограмма 1 "Содействие эффективной занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" (приложение 1); подпрограмма 2 "Улучшение условий и охраны труда" (приложение 2); подпрограмма 3 "Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве" (приложение 3); подпрограмма 4 "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста" (приложение 4)
Программно-целевые инструменты программы	Отсутствуют

Цели программы	повышение занятости населения города Алейска и обеспечение прав граждан на защиту от безработицы; снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; повышение уровня занятости инвалидов молодого возраста; содействие занятости граждан предпенсионного возраста путем организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования
Задачи программы	содействие вовлечению в эффективную занятость безработных граждан, в том числе обладающих недостаточной конкурентоспособностью на рынке труда; повышение мобильности рабочей силы на региональном рынке труда; содействие сохранению имеющихся и созданию новых рабочих мест; реализация системы государственных гарантий в сфере осуществления гражданами права на труд и защиту от безработицы; стимулирование работодателей к трудоустройству граждан с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение оценки условий труда работников и получения работниками объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах; обеспечение непрерывной подготовки работников по вопросам охраны труда на основе современных технологий обучения; информационное обеспечение населения и пропаганда охраны труда; сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования; сопровождаемое содействие занятости инвалидов молодого возраста; приобретение или развитие имеющихся знаний, компетенций и навыков, обеспечивающих конкурентоспособность и профессиональную мобильность на рынке труда граждан предпенсионного возраста
Индикаторы и показатели программы	уровень зарегистрированной безработицы к численности рабочей силы (на конец периода); охват обучением по охране труда руководителей и специалистов; доля занятых инвалидов молодого возраста в общем числе инвалидов данной возрастной группы; уровень трудоустройства на постоянные и временные рабочие места граждан предпенсионного возраста, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы; уровень занятости женщин, имеющих детей дошкольного возраста
Срок и этапы реализации программы 2020 - 2025 годы без деления на этапы	
Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования муниципальной программы города Алейска "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2025 годы составляет 96737,14 тыс. рублей. Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению
Ожидаемые результаты реализации программы	снижение к концу 2025 г. уровня зарегистрированной безработицы к численности рабочей силы до 0,3 %; охват обучением по охране труда руководителей и специалистов – 100 %; удельный вес работников, охваченных периодическими медицинскими осмотрами в общем количестве работников, подлежащих медосмотру -100 %; достижение к концу 2025 года уровня занятости инвалидов молодого возраста в общем числе инвалидов данной возрастной группы - 25,0%; увеличение доли трудоустроенных на постоянные и временные рабочие места граждан предпенсионного возраста, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы до 44,0% к концу 2025 года; достижение к концу 2025 года уровня занятости женщин, имеющих детей дошкольного возраста до 62,4 %

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Общий объем финансирования программы составляет 96737,1 тыс. рублей, из них:
из федерального бюджета 66890,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
2020 год – 15 418,4 тыс. рублей;
2021 год – 10 570,0 тыс. рублей;
2022 год – 10 000,0 тыс. рублей;

2023 год – 10 475,0 тыс. рублей;

2024 год – 10 427,5 тыс. рублей;

2025 год – 10000,0 тыс. рублей.

из краевого бюджета 7187,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 295,3 тыс. рублей;

2021 год – 1 338,0 тыс. рублей;

2022 год – 961,1 тыс. рублей;

2023 год – 1 285,9 тыс. рублей;

2024 год – 1 283,4 тыс. рублей;

2025 год – 1023,5 тыс. рублей.

из городского бюджета 8519.1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 1 164,1 тыс. рублей;

2021 год – 1 120,0 тыс. рублей;

2022 год – 1624,4 тыс. рублей;

2023 год – 1573,9 тыс. рублей;

2024 год – 1 506,9 тыс. рублей;

2025 год – 1529.8 тыс. рублей.

из внебюджетных источников (средства работодателей) 14139,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 2 536,5 тыс. рублей;

2021 год – 2 623,7 тыс. рублей;

2022 год – 2158,7 тыс. рублей;

2023 год – 2 247,0 тыс. рублей;

2024 год – 2 287,0 тыс. рублей;

2025 год – 2287,0 тыс. рублей.

Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению.

Сводная информация об объемах финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы, приведена в таблице 3.

Таблица 1

**Сведения
об индикаторах муниципальной программы города Алейска "Содействие занятости
населения города Алейска" на 2020-2025 годы
(показателях подпрограмм) и их значениях**

N п/ п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение по годам							
			2018 г. (факт)	2019 г. (оценка)	годы реализации муниципальной программы					2025 год
					2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	
Подпрограмма 1 "Содействие эффективной занятости населения и социальная поддержка безработных граждан"										
1.	Уровень трудоустройства на постоянные и временные рабочие места граждан, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы	%	79,1	77,8	73,0	73,1	73,2	73,3	73,4	73,4
2.	Уровень зарегистрированной безработицы к численности рабочей силы(наконецпериода)	%	0,6	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,3
3.	Уровень занятости женщин, имеющих детей дошкольного возраста	%		61,6	62,0	62,4	62,4	62,5	62,5	2,5

4.	Доля безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приступивших к профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, в общей численности зарегистрированных в отчетном периоде безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обратившихся в органы службы занятости в отчетном периоде (ежегодно)	%	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0	12,0
5.	Удельный вес женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, в общей численности женщин указанной категории, обратившихся в органы службы занятости	%	98,0	98,0	98,5	98,5	98,5	98,5	98,5	98,5
6.	Количество созданных и сохраненных рабочих мест для трудоустройства ищущих работу и безработных граждан (ежегодно)	ед.	165	165	165	165	165	165	165	165
7.	Удельный вес трудоустроенных инвалидов в общей численности инвалидов, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы	%	89,6	80,0	65,5	65,7	65,8	65,9	66,0	66,0
8.	Численность молодых инвалидов, трудоустроенных на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	чел.	0	1	1	1	1	1	1	0
Подпрограмма 2 "Улучшение условий и охраны труда"										
9.	Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на один рабочий день и более	чел.	3	3	3	3	3	3	3	3
11.	Количество дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в расчете на одного пострадавшего	дней на одного пострадавшего	27	45	40	35	35	35	35	35
12.	Охват обучением по охране труда руководителей и специалистов	%	100	100	100	100	100	100	100	100
13.	Удельный вес работников, охваченных медицинскими осмотрами, в общем количестве работников, подлежащих медосмотру	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Подпрограмма 3 "Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве"										
14.	Уровень обеспечения занятости молодых инвалидов, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы	%	91,3	73,8	67,0	67,0	67,0	67,3	67,4	67,4
15.	Доля занятых инвалидов молодого возраста в общем числе инвалидов указанной возрастной группы	%	21,0	22,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0	25,0

Подпрограмма 4 "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста"										
1 6.	Численность граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (нарастающим итогом)	чел.		20	22	23	0	25	26	26
1 7.	Уровень трудоустройства на постоянные и временные рабочие места граждан предпенсионного возраста, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы	%	50,0	42,0	43,0	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0
1 8.	Доля сохранивших занятость работников предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в численности работников предпенсионного возраста, прошедших обучение	%		85	85	85	0	85	85	85
1 9.	Доля занятых в численности лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование	%		85	85	85	0	85	85	85

Перечень мероприятий муниципальной программы города Алейска "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2025 годы

N п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участники муниципальной программы	Сумма расходов, тыс. рублей							Источники финансирования
				2020г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Подпрограмма 1 "Содействие эффективной занятости населения и социальная поддержка безработных граждан"											
1.	Цель - повышение занятости населения города Алейска и обеспечение прав граждан на защиту от безработицы	2020 - 2025 гг.		16825,2	12366,7	11970,0	12202,9	12202,9	12140,5	77708,2	всего:
											в том числе:
				14800,9	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0	10000,0	64800,9	федеральный бюджет
				1087,8	1133,0	961,1	1085,9	1085,9	1023,5	6377,2	краевой бюджет
				100,0	100,0	100,2	200,0	200,0	200,0	900,2	городской бюджет
				836,5	1133,7	908,7	917,0	917,0	917,0	5629,9	внебюджетные источники
2.	Задача Содействие	1. 2020 - 2025гг.		1926,8	2241,0	1893,2	2043,0	2043,0	2043,0	12190,0	всего:

7.	Мероприятие 1.5. Психологическая поддержка безработных граждан	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодател и	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
8.	Мероприятие 1.6. Профессиональное и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодател и	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	700,0	4200,0	краевой бюджет
9.	Мероприятие 1.7. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодател и	78,0	78,0	78,0	78,0	78,0	78,0	468,0	краевой бюджет
10.	Мероприятие 1.8. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодател и	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	60,0	краевой бюджет
11.	Мероприятие 1.9. Организация проведения оплачиваемых	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому	949,8	1147,0	885,2	1035,0	1035,0	1035,0	6087,0	всего: в Т ОМ

1 5.	Мероприятие 2.1. Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодател и	0,0	0, 0	0, 0	0,0	0, 0	0, 0	0,0	краевой бюджет
1 6.	Задача 3. Содействие сохранению имеющихся и созданию новых рабочих мест	2020 - 2025 гг.		97,5	125,7	97,5	159, 9	159,9	97,5	738,0	краевой бюджет
1 7.	Мероприятие 3.1. Содействие самозанятости безработных граждан	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)	97,5	63,3	97,5	97,5	97,5	97,5	550,8	краевой бюджет
1 8.	Мероприятие 3.2. Содействие трудоустройству незанятых многодетных родителей и родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодате ли	0,0	0	62,4	62,4	62,4	0	187,2	краевой бюджет
1 9.	Задача 4. Реализация системы государственных гарантий в сфере осуществления гражданами права на труд и защиту от безработицы	2020 - 2025 гг.		14800 ,9	10 00 0,0	10 000 ,0	10 0 00,0	10 000 ,0	10 000 ,0	64800, 9	федераль ный бюджет

	услуг												
2 4.	Мероприятие 6.1. Развитие информационных систем в сфере обеспечения занятости населения	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)										
2 5.	Мероприятие 6.2. Обеспечение деятельности центров занятости населения по предоставлению государственных услуг	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)										краевой бюджет
Подпрограмма 2 "Улучшение условий и охраны труда"												Подпрограмма 2 "Улучшение условий и охраны труда"	
2 6.	Цель - снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	2020 - 2025 гг.		2764, 1	2510, 0	2774, 2	2703, 9	2676, 9	2699, 8	16128, 9	всего:		
											в том числе:		
				1064, 1	1020, 0	15 24, 2	137 3,9	13 06, 9	13 29, 8	7618, 9	бюджет города		
				1700, 0	1490, 0	1250, 0	1330, 0	1370, 0	1370, 0	8510, 0	внебюджетные источники		
2 7.	Задача 1. Реализация превентивных мер, направленных на улучшение условий труда работников, снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости рабочих местах	2020 - 2025 гг.		790,0	770,0	127 4,2	879, 2	806, 1	865, 5	5385, 0	всего		
				140,0	100,0	574, 2	149, 2	56,1	56,1	1135, 0	бюджет города		
				650,0	670,0	700, 0	730, 0	750, 0	750, 0	4250, 0	внебюджетные источники		
2 8.	Мероприятие 1.1. Содействие проведению специальной оценки условий труда	2020 - 2025 гг.	Администрация города; комитет по образованию, комитет по культуре; организации, оказывающие услуги по спец. оценке рабочих мест	50 0,0	480 ,0	984, 2	573, 5	500, 0	559, 4	359 7,1	всего		
				10 0,0	60, 0	534, 2	93,5	0	59,4	847, 1	бюджет города		
				40 0,0	420 ,0	450, 0	480, 0	500, 0	500, 0	275 0,0	внебюджетные источники		

2	Мероприятие 1.2	2020 - 2025 гг.	Администрация города, работодатели города	290,0	290,0	290,0	305,7	306.1	306.1	1787.9	всего
9.	Организация обучения по вопросам охраны труда руководителей и специалистов			40,0	40,0	40,0	55,7	56.1	56.1	287.9	бюджет города
				250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	1500,0	внебюджетные источники
3	Задача 2.	2020-2025 гг.		1974,1	1740,0	1500,0	1824,7	1870.8	1834.3	10743.9	всего
0.	Совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работающего населения			924,1	920,0	950,0	1224,7	1250.8	1214.3	6483.9	бюджет города
				1050,0	820,0	550,0	600,0	620,0	620,0	4260,0	внебюджетные источники
3	Мероприятие 2.1.	2020 - 2025 гг.	Администрация города, комитет по образованию, работодатели	1974,1	1740,0	1500,0	1824,7	1870.8	1834.3	10743.9	всего
1.	Обеспечение проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников			924,1	920,0	950,0	1224,7	1250.8	1214.3	6483.9	бюджет города
				1050,0	820,0	550,0	600,0	620,0	620,0	4260,0	внебюджетные источники
3	Задача 3.	2020 - 2025 гг.									
2.	Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда										
3.	Мероприятие 3.1	2020 - 2025 гг.	Администрация города, работодатели города								
	Организация месячника безопасности труда в честь Всемирного дня охраны труда										
3	Мероприятие 3.2	2020 - 2025 гг.	Администрация города, работодатели города								
4.	Организация и проведение заседания рабочей группы по вопросам охраны труда										
Подпрограмма 3 "Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве"											Подпрограмма 3 "Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве"

35	Цель - повышение уровня занятости инвалидов молодого возраста	2020 - 2025гг.		175,0	175,0	0	175,0	175,0	0	700,0	всего:
											в том числе:
				175,0	175,0	0	175,0	175,0	0	700,0	краевой бюджет
36	Задача 1. Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования	2020 - 2025гг.	КГБПОУ «Алейский технологический техникум»								
37	Мероприятие 1.1. Организация проведения работы по профессиональной ориентации инвалидов	2020 - 2025гг.	КГБПОУ «Алейский технологический техникум»								
38	Мероприятие 1.2. Психолого-педагогическое сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования	2020 - 2025 гг.	КГБПОУ «Алейский технологический техникум»								
39	Мероприятие 1.3. Социальное сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования (организация проживания в общежитии, социальные выплаты, выделение материальной помощи, стипендиального обеспечения и т.д.)	2020 - 2025 гг.	КГБПОУ «Алейский технологический техникум»								
40	Мероприятие 1.4. Создание специальных условий для получения профессионального образования инвалидами	2020-2025 гг.	КГБПОУ «Алейский технологический техникум»								
41	Мероприятие 1.5. Организация работы "горячей линии" по вопросам приема в профессиональное образовательное	2020 - 2025 гг.	КГБПОУ «Алейский технологический техникум»								

			населения); работодате ли								
4 8.	Мероприятие 2.2. Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов молодого возраста	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодате ли	10 0, 0	10 0, 0	0	100,0	100,0	0	40 0,0	краевой бюджет
4 9.	Мероприятие 2.3. Организация наставничества трудоустроенных инвалидов молодого возраста	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодате ли	25 ,0	25 ,0	0	25,0	25,0	0	10 0,0	краевой бюджет
5 0.	Мероприятие 2.4. Оплата труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодате ли	50,0	50,0	0	50, 0	50,0	0	200,0	краевой бюджет
5 1.	Мероприятие 2.5. Создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочих мест для инвалидов молодого возраста	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения); работодате ли								краевой бюджет
5 2.	Мероприятие 2.6. Формирование банка краевых работодателей, имеющих инфраструктурную доступность рабочих мест для трудоустройства инвалидов, в том числе молодого возраста	2020 - 2025гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)								

53.	Мероприятие 2.7. Формирование, наполнение, актуализация специального раздела для инвалидов молодого возраста на профориентационном портале "Первые шаги в будущее" (www.trud22-first-step.ru)	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)									
54.	Мероприятие 2.8. Информирование о положительном опыте трудоустройства инвалидов молодого возраста в г. Алейске	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)									
Подпрограмма 4 "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста"											Подпрограмма 4 "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста"	
55.	Цель - содействие занятости граждан предпенсионного возраста путем организации профессионального обучения, Дополнительного профессионального образования	2020 - 2025 гг.		650,0	600,0	0	500,0	450,0	0	2200,0	всего:	
											в том числе:	
											федеральный бюджет	
											краевой бюджет	
56.	Задача 1. Приобретение или развитие имеющихся знаний, компетенций и навыков, обеспечивающих конкурентоспособность и профессиональную мобильность на рынке труда граждан	2020 - 2025 гг.									всего:	
											в том числе:	
											федеральный бюджет	
											краевой бюджет	

60	Мероприятие 1.4. Организация взаимодействия с работодателями на предмет определения потребности в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников предпенсионного возраста	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)									
61	Мероприятие 1.5. Мониторинг трудоустройства и закрепляемости рабочих мест работников предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)									
62	Мероприятие 1.6. Организация информационно-рекламной кампании в средствах массовой коммуникации по популяризации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста	2020 - 2025 гг.	КГКУ УСЗН по городу Алейску и Алейскому району (центр занятости населения)									

**Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
"Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2025 годы**

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего финансовых затрат:	20414,3	15651,7	14744,2	15581,8	15504,8	14840,3	96737,1

в том числе:							
из краевого бюджета	1295,3	1338,0	961,1	1285,9	1283,4	1023,5	7187,2
из федерального бюджета	15418,4	10 570,0	10 000,0	10 475,0	10 427,5	10000,0	66890,9
из городского бюджета	1164,1	1120	1624,4	1573,9	1506,9	1529,8	8519,1
из внебюджетных источников	2536,5	2623,7	2158,7	2247,0	2287,0	2287	14139,9

Приложение 1 к муниципальной программе
"Содействие занятости населения
города Алейска" на 2020-2025 годы

ПОДПРОГРАММА 1
"СОДЕЙСТВИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ
ПОДДЕРЖКА БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН" МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА АЛЕЙСКА" НА 2020-2025 ГОДЫ

**Паспорт подпрограммы 1 "Содействие эффективной занятости населения и социальная
поддержка безработных граждан"**

Соисполнитель муниципальной программы	отсутствует
Участники подпрограммы	Краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»; Администрация города; Комитет ЖКХ администрации города; работодатели города.
Цели подпрограммы	повышение занятости населения города Алейска и обеспечение прав граждан на защиту от безработицы
Задачи подпрограммы	содействие вовлечению в эффективную занятость безработных граждан, в том числе обладающих недостаточной конкурентоспособностью на рынке труда; повышение мобильности рабочей силы на рынке труда; содействие сохранению имеющихся и созданию новых рабочих мест; реализация системы государственных гарантий в сфере осуществления гражданами права на труд и защиту от безработицы; стимулирование работодателей к трудоустройству граждан с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение деятельности центров занятости населения по предоставлению государственных услуг
Перечень подпрограммы мероприятий	профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности; организация проведения оплачиваемых общественных работ; организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; содействие безработным гражданам в переезде и безработным

	<p>гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости;</p> <p>содействие самозанятости безработных граждан;</p> <p>выплата безработным гражданам пособий по безработице, стипендий в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной помощи в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;</p> <p>организация сопровождения при содействии занятости инвалидов</p>
Показатели подпрограммы	<p>уровень трудоустройства на постоянные и временные рабочие места граждан, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы;</p> <p>уровень повышения конкурентоспособности безработных граждан на рынке труда;</p> <p>доля безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приступивших к профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, в общей численности зарегистрированных в отчетном периоде безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обратившихся в органы службы занятости в отчетном периоде;</p> <p>удельный вес женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, в общей численности женщин данной категории, обратившихся в органы службы занятости населения;</p> <p>доля безработных граждан и членов их семей, переехавших и переселившихся для трудоустройства в другую местность;</p> <p>количество созданных и сохраненных рабочих мест для трудоустройства ищущих работу и безработных граждан;</p> <p>удельный вес трудоустроенных инвалидов в общей численности инвалидов, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы</p>
Сроки и этапы реализации 2020 - 2025 годы без деления на этапы подпрограммы	
Объемы финансирования подпрограммы	<p>общий объем финансирования мероприятий подпрограммы 1 "Содействие эффективной занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" (далее - "подпрограмма 1") составляет – 77708,2 тыс. рублей.</p> <p>Объемы финансирования подлежат ежегодному.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>увеличение доли трудоустроенных на постоянные и временные рабочие места граждан в общей численности граждан, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы, до 73,4 % к 2025 году;</p> <p>обеспечение доли безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приступивших к профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, в общей численности зарегистрированных в отчетном периоде безработных граждан и женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обратившихся в органы службы занятости в</p>

	<p>отчетном периоде, не менее 12,0%;</p> <p>увеличение удельного веса женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленных на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, в общей численности женщин данной категории, обратившихся в органы службы занятости, до 98,5% к 2025 году;</p> <p>создание и сохранение ежегодно до 165 рабочих мест для трудоустройства безработных и ищущих работу граждан;</p> <p>увеличение удельного веса трудоустроенных инвалидов в общей численности инвалидов, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы, до 65,8% к 2025 году</p>
--	--

2. Объем финансирования подпрограммы 1

Финансирование подпрограммы 1 осуществляется за счет средств федерального бюджета, краевого бюджета, городского бюджета, внебюджетных источников (средства работодателей).

Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы 1 составляет – 77708,2 тыс. рублей, из них:

из федерального бюджета - 64 800,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

- в 2020 году – 14 800,9 тыс. рублей;
- в 2021 году - 10 000,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 10 000,0 тыс. рублей;
- в 2023 году – 10 000,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 10 000,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 10000,0 тыс. рублей.

из краевого бюджета – 6377,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

- в 2020 году – 1 087,8 тыс. рублей;
- в 2021 году – 1 133,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 961,1 тыс. рублей;
- в 2023 году – 1 085,9 тыс. рублей;
- в 2024 году – 1 085,9 тыс. рублей;
- в 2025 году – 1023,5 тыс. рублей.

из городского бюджета - 900,2 тыс. рублей, в том числе по годам:

- в 2020 году – 100,0 тыс. рублей;
- в 2021 году - 100,0 тыс. рублей;
- в 2022 году – 100,2 тыс. рублей;
- в 2023 году – 200,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 200,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 200,0 тыс. рублей

из внебюджетных источников (средства работодателей) – 5629,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

- в 2020 году – 836,5 тыс. рублей;
- в 2021 году – 1133,7 тыс. рублей;
- в 2022 году – 908,7 тыс. рублей;
- в 2023 году – 917,0 тыс. рублей;
- в 2024 году – 917,0 тыс. рублей;
- в 2025 году – 917,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению.

Приложение 2 к муниципальной программе

«Содействие занятости населения города Алейска» на 2020-2025 годы

Подпрограмма 2 «Улучшение условий и охраны труда» муниципальной программы «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020-2025 годы

**ПАСПОРТ
подпрограммы 2 «Улучшение условий и охраны труда»»**

Соисполнители подпрограммы	отсутствуют
Участник подпрограммы	Администрация города Комитет по образованию и делам молодежи администрации города, работодатели города
Цель подпрограммы	снижение уровней производственного травматизма
Задачи подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - реализация превентивных мер, направленных на улучшение условий труда работников, снижение уровней производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; - совершенствование лечебно-профилактического обслуживания работающего населения; - информационное обеспечение и пропаганда охраны труда
Перечень мероприятий подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - содействие проведению специальной оценки условий труда; - организация обучения по вопросам охраны труда руководителей и специалистов; - обеспечение проведения предварительных и периодических медицинских осмотров; - организация месячника безопасности труда в честь Всемирного дня охраны труда; - организация и проведение заседаний межведомственной комиссии по охране труда и безопасности производства при администрации города Алейска
Показатели подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом; - численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на один рабочий день и более; - количество дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в расчете на одного пострадавшего; - охват обучением руководителей и специалистов; - удельный вес работников, охваченных периодическими медицинскими осмотрами, в общем количестве работников, подлежащих медосмотру
Срок и этапы реализации подпрограммы	2020-2025 годы (без деления на этапы)
Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы в 2020-2025 годах составляет – 16128.9 тыс.рублей. Бюджет подлежит ежегодному уточнению
Ожидаемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - снижение показателя численности пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом до 0 человек; - снижение показателя численности пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на один рабочий день и более до 3 человек; - снижение показателя количества дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в расчете на одного пострадавшего до 50 дней; - обеспечение ежегодного охвата обучением 100% руководителей и специалистов; - увеличение удельного веса работников, охваченных периодическими медицинскими осмотрами, в общем количестве работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров до 100%.

3. Объем финансирования подпрограммы 2

Общий объем финансирования подпрограммы в 2020-2025 годах составляет- 15572,2 тыс. рублей, из них:
из бюджета города –7062,2 тыс. рублей;
из внебюджетных источников (средств работодателей) – 8510,0 тыс. рублей.

По годам:

2020 год - 2764,1 тыс. рублей (из них 1064,1 тыс.рублей из бюджета города, 1700,0 тыс. рублей из внебюджетных источников);

2021 год – 2510,0 тыс. рублей(из них 1020,0 тыс.рублей из бюджета города, 1490,0 тыс.рублей из внебюджетных источников);

2022 год – 2774,2 тыс.рублей (из них 1524,2 тыс.рублей из бюджета города, 1250,0 тыс.рублей из внебюджетных источников);

2023 год – 2703,9 тыс.рублей (из них 1373,9 тыс.рублей из бюджета города, 1330,0 тыс.рублей из внебюджетных источников);

2024 год –2676.9 тыс.рублей (из них 1306.9 тыс.рублей из бюджета города, 1370,0 ;тыс.рублей из внебюджетных источников).

2025 год – 2699.8 тыс.рублей (из них 1329.8 тыс.рублей из бюджета города, 1370,0 тыс.рублей из внебюджетных источников).

Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению.

Приложение 3 к муниципальной программе
"Содействие занятости населения
города Алейска" на 2020-2025 годы

**ПОДПРОГРАММА 3
"СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНВАЛИДОВ МОЛОДОГО ВОЗРАСТА ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИМИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОДЕЙСТВИЕ В ПОСЛЕДУЮЩЕМ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ"
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА АЛЕЙСКА" НА
2020-2025 ГОДЫ**

Паспорт подпрограммы 3

"Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве"

Соисполнитель муниципальной программы	
Участники подпрограммы	Краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»; КГБПОУ «Алейский технологический техникум»; комитет по образованию администрации города; управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Алтайском крае по г. Алейску; общеобразовательные организации города (по согласованию).
Цели подпрограммы	повышение уровня занятости инвалидов молодого возраста
Задачи подпрограммы	сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования; сопровождаемое содействие занятости инвалидов молодого возраста
Перечень мероприятий подпрограммы	предоставление государственных услуг в сфере содействия занятости населения инвалидам молодого возраста (мероприятия реализуются в рамках подпрограммы 1): профессиональная ориентация, социальная адаптация, психологическая поддержка, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, содействие самозанятости безработных граждан, организация общественных работ, организация временного трудоустройства, информирование о положении на рынке труда, ярмарки вакансий и учебных рабочих мест; организация и проведение работы по профессиональной ориентации

	<p>инвалидов;</p> <p>психолого-педагогическое сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования (диагностика, разработка и реализация коррекционных программ, направленных на профессиональное становление личности студента-инвалида);</p> <p>социальное сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования (организация проживания в общежитии, социальные выплаты, выделение материальной помощи, стипендиального обеспечения и т.д.);</p> <p>организация работы "горячей линии" по вопросам приема в профессиональное образовательное инвалидов молодого возраста;</p> <p>участие в семинарах (вебинарах) для педагогических работников и родителей по вопросам профессиональной ориентации и получения профессионального образования инвалидами молодого возраста;</p> <p>повышение квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательных организаций по вопросам работы со студентами с инвалидностью;</p> <p>организация работы по информационному обеспечению в сфере реализации мероприятий, направленных на сопровождение инвалидов молодого возраста при получении профессионального образования;</p> <p>повышение показателей доступности профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования для получения профессионального образования инвалидами молодого возраста;</p> <p>сопровождение инвалидов при поступлении в образовательную организацию;</p> <p>оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов молодого возраста;</p> <p>организация наставничества трудоустроенных инвалидов молодого возраста;</p> <p>оплата труда трудоустроенных инвалидов молодого возраста;</p> <p>создание инфраструктуры, обеспечивающей доступность рабочих мест для инвалидов молодого возраста;</p> <p>формирование банка работодателей города, имеющих инфраструктурную доступность рабочих мест для трудоустройства инвалидов, в том числе молодого возраста; формирование, наполнение, актуализация специального раздела для инвалидов молодого возраста на профориентационном портале "Первые шаги в будущее" (trud22-first-step.ru);</p> <p>информирование о положительном опыте трудоустройства инвалидов молодого возраста в городе.</p>
Показатели подпрограммы	<p>уровень обеспечения занятости молодых инвалидов, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы;</p> <p>доля выпускников-инвалидов, трудоустроенных в течение одного года после получения среднего профессионального и высшего образования, в общей численности выпускников-инвалидов</p>
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2020 - 2025 годы без деления на этапы
Объемы финансирования подпрограммы	<p>общий объем финансирования мероприятий подпрограммы 3 "Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве" (далее - "подпрограмма 3") составляет – 700,0 тыс. рублей.</p> <p>Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>достижение уровня обеспечения занятости молодых инвалидов, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы, до 67,4% к 2025 году;</p>

	увеличение доли выпускников-инвалидов, трудоустроенных в течение одного года после получения среднего профессионального и высшего образования, в общей численности выпускников-инвалидов до 53,0% к 2025 году
--	---

3. Объем финансирования подпрограммы 3

Финансирование подпрограммы 3 осуществляется за счет средств краевого бюджета. Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы 3 составляет 700,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в том числе по годам: в 2020 году – 175,0 тыс. рублей; в 2021 году – 175,0 тыс. рублей; в 2022 году – 175,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0 тыс. рублей; в 2024 году – 175,0 тыс. рублей; в 2025 году -0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению.

Приложение 4к
муниципальной программе
"Содействие
занятости населения
города Алейска " на 2020-2025 годы

ПОДПРОГРАММА 4 "ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГРАЖДАН ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА" МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА АЛЕЙСКА "СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА АЛЕЙСКА" НА 2020-2025 ГОДЫ

Паспорт подпрограммы 4 "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста"

Соисполнители муниципальной программы	
Участники подпрограммы	Краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»; Администрация города; организации, осуществляющие образовательную деятельность (по согласованию); работодатели (по согласованию)
Цели подпрограммы	содействие занятости граждан предпенсионного возраста путем организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования
Задачи подпрограммы	приобретение или развитие имеющихся знаний, компетенций и навыков, обеспечивающих конкурентоспособность и профессиональную мобильность на рынке труда граждан предпенсионного возраста
Перечень мероприятий подпрограммы	организация профессиональной ориентации и профилирования граждан предпенсионного возраста по профессиям (навыкам, компетенциям) в целях подбора соответствующей программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования; организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста; прогноз численности граждан предпенсионного возраста, обратившихся в органы службы занятости с целью поиска подходящей работы; проведение социологического опроса с целью определения потребности граждан предпенсионного возраста в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании; организация взаимодействия с работодателями на предмет определения потребности в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников предпенсионного возраста; мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах работников предпенсионного возраста, прошедших

	<p>профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;</p> <p>организация информационно-рекламной кампании в средствах массовой коммуникации по популяризации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста</p>
Показатели подпрограммы	<p>численность граждан предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование;</p> <p>доля сохранивших занятость работников предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в численности работников предпенсионного возраста, прошедших обучение;</p> <p>доля занятых в численности лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование</p>
Срок и этапы реализации подпрограммы	2020- 2025 годы без деления на этапы
Объемы финансирования подпрограммы	общий объем финансирования подпрограммы 4 "Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование граждан предпенсионного возраста" (далее - "подпрограмма 4") составляет 2 200,0 тыс. рублей. Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование не менее 20 граждан предпенсионного возраста ежегодно;</p> <p>обеспечение доли сохранивших занятость работников предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, в численности работников предпенсионного возраста, прошедших обучение, не менее 85% ежегодно;</p> <p>обеспечение доли занятых в численности лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование, не менее 85% ежегодно</p>

3. Объем финансирования подпрограммы 4

Финансирование подпрограммы 4 осуществляется за счет средств федерального бюджета и краевого бюджета.

Общий объем финансирования подпрограммы 4 составляет 2 200,0 тыс. рублей, из них: из федерального бюджета – 2 090,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 617,5 тыс. рублей;

в 2021 году – 570,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0 тыс. рублей;

в 2023 году – 475,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 427,5 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей.

из краевого бюджета – 110,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2020 году – 32,5 тыс. рублей;

в 2021 году – 30,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0 тыс. рублей;

в 2023 году – 25,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 22,5 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению.

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2023

№ 69

г. Алейск

О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 25.10.2019 № 840 «Об утверждении муниципальной программы «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске» на 2020-2024 годы

В связи с изменением сроков реализации и уточнением объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске» 2020-2024 годы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продлить на 2025 год срок действия муниципальной программы «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске» на 2020-2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Алейска от 25.10.2019 № 840 (далее – Муниципальная программа).

2. Внести в муниципальную программу следующие изменения:

2.1. слова «на 2020-2024 годы» заменить на слова «на 2020-2025 годы» в названии постановления № 840 от 25.10.2019, постановляющей части, в названии Муниципальной программы и по тексту Муниципальной программы;

2.2. паспорт Муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

2.3. раздел IV Муниципальной программы - общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

2.4. приложение 1 – сведения об индикаторах Муниципальной программы (показателях подпрограммы) и их значениях изложить в новой редакции (прилагается);

2.5. приложение 2 - перечень мероприятий Муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

2.6. приложение 3 - объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается).

3. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном интернет-сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска О.Н. Степанову.

Глава города

И.В. Маскаев

**Муниципальная программа
«О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске»
на 2020 -2025 годы**

**Паспорт
муниципальной программы "О поддержке и развитии малого
и среднего предпринимательства в городе Алейске"
на 2020 - 2025 годы**

Ответственный исполнитель программы	Комитет по экономике и труду администрации города, Информационно-консультационный центр администрации города по взаимодействию с предпринимательством
Участники программы	Структурные подразделения администрации города Алейска, Совет предпринимателей при главе города, Кредитные организации (по согласованию), Учебные заведения (по согласованию), Издательские организации (по согласованию), СМИ (по согласованию)
Цель программы	Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Алейска
Задачи программы	- Развитие взаимосвязанной инфраструктуры государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Алейске;

1.	Количество СМСП в расчете на 1000 человек	%	20,2	20,01	20,3	21,4	21,7	22,0
2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	584	569	567	640	650	660
3.	Количество вновь созданных субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	115	94	87	135	150	155
4.	Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей	чел.	2070	2100	2083	2093	2100	2200

Приложение 2
к муниципальной
программе «О поддержке и
развитии малого и среднего
предпринимательства в городе
Алейске» на 2020-2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ГОРОДЕ АЛЕЙСКЕ" НА 2020 - 2025 ГОДЫ**

N п/ п	Цель, задачи, мероприятия	Срок реализации	Участники программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования		
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Цель 1. Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Алейска			27,00	27,00	189,00	125,00	425,00	425,00	1218,00	Всего		
в том числе:													
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		федеральный бюджет	
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		краевой бюджет	
				27,00	27,00	189,00	125,00	425,00	425,00	1218,00	бюджет города		
2	Задача 1.1. Развитие взаимосвязанной инфраструктуры государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Алейске			20,00	8,83120	25,00	25,00	25,00	25,00	128,83120	Всего		
в том числе:													
20,00				8,83120	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	128,83120		бюджет города	
3	Мероприятие 1.1.1. Организация и обеспечение деятельности информационно-консультационного центра поддержки предпринимательства	2020 - 2025 годы	ИКЦ, комитет по экономике и труду администрации города	20,00	8,83120	20,00	20,00	20,00	20,00	108,83120	Всего		
в том числе:													
20,00				8,83120	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	108,83120		бюджет города	
4	Мероприятие 1.1.2. Проведение общегородских, научно-практических	2020 - 2025 годы	ИКЦ, комитет по экономике и труду администра	0,00	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	20,00	Всего		
в том числе:													

	конференций предпринимателей, организация дискуссий, «круглых столов», посвященных проблемам и перспективам развития предпринимательской деятельности		ции города	0,00	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00	20,00	бюджет города
5	Задача 2.1. Использование эффективных инструментов финансовой поддержки в отношении СМСП, модернизирующих производство и внедряющих инновации, реализующих инвестиционные и социальные проекты			0,00	0,00	150,00	80,00	380,00	380,00	990,00	Всего
				в том числе:							
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	0,00	150,00	80,00	380,00	380,00	990,00	бюджет города
6	Мероприятие 2.1.1. Субсидирование части банковской процентной ставки по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства	2020 - 2025 годы	ИКЦ, структурное подразделения администрации города	0,00	0,00	50,00	10,00	10,00	10,00	80,00	Всего
				в том числе:							
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	0,00	50,00	10,00	10,00	10,00	80,00	бюджет города
7	Мероприятие 2.1.2. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга	2020-2025 годы	ИКЦ, структурное подразделения администрации города	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	40,00	Всего
				в том числе:							
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	Федеральный бюджет
				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	Краевой бюджет
				0,0	0,0	10,0	10,00	10,0	10,00	40,00	Бюджет города
8	Мероприятие 2.1.3. Субсидирование части затрат субъектов социального предпринимательства	2020-2025 годы	ИКЦ, структурное подразделения администрации города	0,00	0,00	50,00	30,00	300,00	300,00	680,00	Всего
				в том числе:							
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Краевой бюджет
				0,00	0,00	50,00	30,00	300,00	300,00	680,00	Бюджет города
9	Мероприятие 2.1.4. Субсидирование части затрат, связанных с	2020-2025 годы	ИКЦ, структурное подразделения	0,00	0,00	20,00	10,00	10,00	10,00	50,00	Всего

	(конкурсов, аукционов) на льготных условиях или на безвозмездной основе».											
		в том числе:										
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Бюджет города
15	Мероприятие 3.1.4 Предоставление муниципальных преференций производителям товаров, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в виде предоставления им в пользование муниципального имущества без проведения процедур торгов или предоставление льгот по арендной плате (в форме снижения ставок арендной платы)	2020 – 2025 годы	ИКЦ, комитет по экономике и труду администрации города	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Всего
				в том числе:								
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Бюджет города

Приложение 3
к
муниципальной
программе «О поддержке и
развитии малого и среднего
предпринимательства в городе
Алейске» на 2020-2025 годы

Объем
финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	всего
Всего финансовых затрат	27,00	27,0	189,00	125,00	425,00	425,00	1218,00
в том числе							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из бюджета города	27,00	27,00	189,00	125,00	425,00	425,00	1218,00
из внебюджетных источников							
Капитальные вложения							
в том числе							
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)							
из бюджета города							
из внебюджетных источников							
НИОКР <*>							

в том числе							
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)							
из бюджета города							
из внебюджетных источников							
Прочие расходы	27,00	27,0	189,00	125,00	425,00	425,00	1218,00
в том числе							
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из бюджета города	27,00	27,00	189,00	125,00	425,00	425,00	1218,00
из внебюджетных источников							

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.02.2023

№84

г. Алейск

О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 18.11.2019 г. № 889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Алейска от 25.12.2020 N 816 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Алейска», на основании решения АГСД от 21.12.2022 №33-ГСД «О бюджете города Алейска Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продлить на 2025 год срок действия муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы», утвержденной постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889.
2. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889, следующие изменения:
 - 2.1. слова «2020-2024 годы» заменить на слова «2020-2025 годы» в названии постановления № 889 от 18.11.2019, постановляющей части, по тексту муниципальной программы.
 - 2.2. наименование муниципальной программы изложить в следующей редакции: «Развитие культуры в городе Алейске» на 2020 – 2025 годы.
 - 2.3. паспорт муниципальной программы города Алейска Алтайского края «Развитие культуры в городе Алейске» на 2020 – 2025 годы изложить в новой редакции (прилагается).
 - 2.4. пункт 2.3. «Конечные результаты реализации муниципальной программы, сроки и этапы реализации программы» муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается).
 - 2.5. в паспорте муниципальной программы абзац пятый и абзац шестой пункта 4 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации» изложить в новой редакции:
«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 240 417,45 тыс. руб., в том числе:
из федерального бюджета – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:
2020 год – 0 тыс. рублей;
2021 год – 1000,00 тыс. рублей;
2022 год – 0 тыс. рублей;
2023 год – 0 тыс. рублей;
2024 год – 0 тыс. рублей;
2025 год – 0 тыс. рублей;
из краевого бюджета 63 262,13 тыс. рублей, в том числе по годам:
2020 год –15 390,49 тыс. рублей;
2021 год – 2 156,23 тыс. рублей;
2022 год – 36 424,31 тыс. рублей;
2023 год – 9 291,10 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;
 2025 год – 0 тыс. рублей;
 из бюджета города – 176 155,31 тыс. рублей, в том числе по годам:
 2020 год – 24 981,35 тыс. рублей;
 2021 год – 25 885,71 тыс. рублей;
 2022 год – 40 150,02 тыс. рублей;
 2023 год – 31 240,49 тыс. рублей;
 2024 год – 24 454,96 тыс. рублей;
 2025 год – 29 442,78 тыс. рублей»

В том числе финансирование подпрограммы №1 составляет 237 120,13 тыс.руб., финансирование подпрограммы №2 составляет 911,38 тыс. руб., финансирование подпрограммы №3 составляет 2 385,93 тыс. руб.»

2.6. Таблицу 1 «Индикаторы муниципальной программы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

2.7. Таблицу 1.1 «Показатели муниципальной программы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

2.8. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске» на 2020 – 2025 годы, утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889, изложить в новой редакции (прилагается).

2.9. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

2.10. паспорт подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска» муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске» на 2020 – 2025 годы изложить в новой редакции (прилагается).

2.11. в паспорте подпрограммы 1 пункт 2.1. «Конечные результаты, сроки и этапы реализации» подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска» изложить в новой редакции (прилагается).

2.12. в паспорте подпрограммы 1 абзац пятый пункта 3 «Объем финансирования» подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 1 составляет – 237 120,13 тыс. руб., в том числе по годам:
 2020 год – 40 127,90 тыс. рублей;
 2021 год – 27 681,64 тыс. рублей;
 2022 год – 75 982,46 тыс. рублей;
 2023 год – 40 082,39 тыс. рублей;
 2024 год – 24 146,96 тыс. рублей;
 2025 год – 29 098,78 тыс. рублей».

2.13. паспорт подпрограммы 2 «Творческие люди города Алейска» муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске» на 2020 – 2025 годы изложить в новой редакции (прилагается).

2.14. в паспорте подпрограммы 2 пункт 2.1. «Конечные результаты, сроки и этапы реализации» подпрограммы 2 «Творческие люди города Алейска» изложить в новой редакции (прилагается).

2.15. в паспорте подпрограммы 2 абзац пятый пункта 3 «Объем финансирования» подпрограммы 2 «Творческие люди города Алейска» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 2 составляет – 911,38 тыс. руб., в том числе по годам:
 2020 год – 173,50 тыс. рублей;
 2021 год – 40,10 тыс. рублей;
 2022 год – 122,58 тыс. рублей;
 2023 год – 211,20 тыс. рублей;
 2024 год – 164,00 тыс. рублей;
 2025 год – 200,00 тыс. рублей».

2.16. паспорт подпрограммы 3 «Цифровая культура города Алейска» муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске» на 2020 – 2025 годы изложить в новой редакции (прилагается).

2.17. в паспорте подпрограммы 3 пункт 2.1. «Конечные результаты, сроки и этапы реализации» подпрограммы 3 «Цифровая культура города Алейска» изложить в новой редакции (прилагается).

2.18. в паспорте подпрограммы 3 абзац пятый пункта 3 «Объем финансирования» подпрограммы 3 «Цифровая культура города Алейска» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 3 составляет – 2 385,93 тыс. руб., в том числе по годам:
 2020 год – 70,44 тыс. рублей;
 2021 год – 1 320,20 тыс. рублей;
 2022 год – 469,29 тыс. рублей;
 2023 год – 238,00 тыс. рублей;
 2024 год – 144,00 тыс. рублей;
 2025 год – 144,00 тыс. рублей.»

3. Настоящее постановления вступает в силу с момента его подписания.

4. Отделу по печати и информации администрации города (Ориненко Ю.В.) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», на сайте администрации города Алейска.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ковалёву Н.Б.

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ГОРОДЕ АЛЕЙСКЕ» НА 2020-2025 ГОДЫ**

Ответственный исполнитель программы	Комитет по культуре и спорту администрации города Алейска Алтайского края
Соисполнители программы	отсутствуют
Участники программы	МБУ «Культурно-досуговый центр» г.Алейска Алтайского края МБУ ДО «Детская школа искусств г.Алейска»
Подпрограммы программы	Подпрограмма 1 «Культурная среда города Алейска» Подпрограмма 2 «Творческие люди города Алейска» Подпрограмма 3 «Цифровая культура города Алейска»
Программно-целевые инструменты программы	Региональный проект «Культура Алтайского края», утвержденный протоколом заседания Совета при Губернаторе Алтайского края по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 14.12.2018 № 2 Государственная программа Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015-2020 годы, утвержденная постановлением Администрации Алтайского края от 25.09.2014 № 435 Государственная программа Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края», утвержденная постановлением Администрации Алтайского края от 06.03.2020 № 95
Цель программы	Развитие и реализация творческого, культурного и духовного потенциала жителей города, как духовно-нравственной основы развития личности и общества.
Задачи программы	1. Создание условий для реализации творческого потенциала и участия в культурной жизни города, доступ к использованию культурных ценностей. 2. Создание условий для сохранения и развития народной, традиционной культуры, поддержка любительского народного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы. 3. Обеспечение развития современного уровня инфраструктуры культуры для творческой самореализации и досуга населения, работы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств 4. Цифровизация услуг, формирование и развитие единого информационного пространства в сфере культуры, проведение мероприятий по организационной и материально-технической модернизации учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств.
Индикаторы и показатели программы	Увеличение посещений учреждений культуры (относительно уровня 2017 года), %; Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры (относительно уровня 2017 года), тыс. обращений; Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (на платной основе), тыс. чел.; Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек составляет, тыс. чел.; Количество посещений музеев, тыс. чел.; Количество участников клубных формирований, тыс. чел.; Количество учащихся ДШИ, тыс. чел.; Прирост зрителей на сеансах отечественных фильмов, тыс. чел.; Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда в музее г.Алейска, %; Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ, %; Число участников добровольческого движения, зарегистрированных в качестве волонтеров культуры (нарастающим итогом), чел.; Количество мероприятий, направленные на популяризацию русского языка и литературы, ед.; Количество обращений удаленных пользователей к веб-сайту библиотеки, тыс.

Сроки и этапы реализации программы
Объемы финансирования программы

чел.;

Количество предметов основного фонда, зарегистрированных в Государственном каталоге музейного фонда РФ, тыс.ед.;

Количество созданных виртуальных концертных залов (нарастающим итогом), ед.;

Доля зданий учреждений культуры, находящихся в аварийном состоянии или требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий учреждений культуры, %;

Степень готовности проектно-сметной документации, %.

2020-2025 годы

этапы реализации программы не выделяются

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 240 417,45 тыс. руб., в том числе:

из федерального бюджета – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. рублей;

2021 год – 1000,00 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 63 262,13 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;

2021 год – 2 156,23 тыс. рублей;

2022 год – 36 424,31 тыс. рублей;

2023 год – 9 291,10 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 176 155,31 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 24 981,35 тыс. рублей;

2021 год – 25 885,71 тыс. рублей;

2022 год – 40 150,02 тыс. рублей;

2023 год – 31 240,49 тыс. рублей;

2024 год – 24 454,96 тыс. рублей;

2025 год – 29 442,78 тыс. рублей.

Объем финансирования программы подлежит ежегодному уточнению при формировании бюджета города на очередной финансовый год.

Увеличение посещений учреждений культуры (относительно уровня 2017 года) составит 112,1%;

Ожидаемые результаты реализации программы

Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры (относительно уровня 2017 года) составит 6,0 тыс. обращений;

Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (на платной основе) составит 15,25 тыс. чел.;

Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек составит 116,95 тыс. чел.;

Количество посещений музеев составит 17,3 тыс. чел.;

Количество участников клубных формирований составит 0,48 тыс. чел.;

Количество учащихся ДШИ составит 0,300 тыс. чел.;

Прирост зрителей на сеансах отечественных фильмов составит 3,95 тыс. чел.;

Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда в музее г.Алейска составит 23%;

Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ составит 21%;

Число участников добровольческого движения, зарегистрированных в качестве волонтеров культуры (нарастающим итогом) составляет 17 чел.;

Количество мероприятий, направленные на популяризацию русского языка и литературы составит 4 ед.;

Количество обращений удаленных пользователей к веб-сайту библиотеки составит 6,0 тыс. чел.;

Количество предметов основного фонда, зарегистрированных в Государственном каталоге музейного фонда РФ, составит 2,93 тыс.ед.;

Количество созданных виртуальных концертных залов (нарастающим итогом) составит 1 ед.;

Доля зданий учреждений культуры, находящихся в аварийном состоянии или требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий учреждений культуры, в том числе библиотек составит 0%, учреждений культурно-досугового типа 25%, музеев 25%, детских школ искусств 0%;

Степень готовности проектно-сметной документации составит 0%.

2.3. Конечные результаты реализации муниципальной программы, сроки и этапы реализации программы

Результатом реализации программы к 2025 году станет достижение следующих показателей:

– уровень посещений учреждений культуры достигнет 112,1 % (относительно уровня 2017 года) и составит 154,23 тысяч человек;

– увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры достигнет 6 тыс. обращений (относительно уровня 2017 года).

Основные индикаторы и показатели, и их значения по годам представлены в таблицах №1, №1.1 к программе.

Программа реализуется в 2020-2025 годах. Отдельные этапы реализации программы не выделяются.

ПАСПОРТ

ПОДПРОГРАММЫ 1 «КУЛЬТУРНАЯ СРЕДА ГОРОДА АЛЕЙСКА»

Участники подпрограммы 1	МБУ «Культурно - досуговый центр» г.Алейска Алтайского края; МБОУ ДО «Детская школа искусств г.Алейска».
Цель подпрограммы 1	Обеспечение развития современного уровня инфраструктуры культуры для творческой самореализации и досуга населения, работы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств.
Задачи подпрограммы 1	Организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры культурно-досугового типа Организация и обеспечение предоставления библиотечных, библиографических и информационных услуг Организация и обеспечение предоставления доступа граждан к музейным предметам, музейным коллекциям Организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг в сфере дополнительного образования в области искусств Оснащение учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами Реконструкция, текущий, капитальный ремонт культурно-досуговых учреждений, памятников культуры и объектов культурного наследия, муниципальных общедоступных библиотек, музеев, учреждений дополнительного образования в области искусств на территории г. Алейска Комплектование информационно-методического, книжного фонда учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств
Перечень мероприятий подпрограммы 1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, показ кинофильмов Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки, в том числе создание муниципальной модельной библиотеки Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций Дополнительное образование в области культуры и искусства Приобретение музыкальных инструментов, учебных материалов, в том числе учебной мебели для учреждений дополнительного образования в области искусств Приобретение специального оборудования для учреждений культуры Разработка, утверждение проектно-сметной документации по реконструкции, текущему, капитальному ремонту учреждений культуры, памятников культуры и объектов культурного наследия, детской школы искусств г.Алейска Проведение реконструкции, текущего, капитального ремонта учреждений культуры и дополнительного образования в области искусств, памятников культуры и объектов культурного наследия г.Алейска Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек Комплектование библиотечного, информационно-методического фонда учреждений дополнительного образования в области искусств
Показатели подпрограммы 1	Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (на платной основе), тыс. чел.; Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, тыс. чел.; Количество посещений музеев, тыс. чел.; Количество участников клубных формирований, тыс. чел.;

	<p>Количество учащихся ДШИ, тыс. чел.;</p> <p>Прирост зрителей на сеансах отечественных фильмов, тыс. чел.;</p> <p>Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда в музее г.Алейска, %;</p> <p>Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ, %;</p> <p>Число участников добровольческого движения, зарегистрированных в качестве волонтеров культуры (нарастающим итогом), чел.;</p> <p>Доля зданий учреждений культуры, находящихся в аварийном состоянии или требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий учреждений культуры, %.</p> <p>Степень готовности проектно-сметной документации, %</p>
Сроки и этапы реализации подпрограммы 1	2020-2025 годы
Объемы финансирования подпрограммы 1	<p>этапы реализации подпрограммы не выделяются</p> <p>Общий объем финансирования подпрограммы 1 составляет 237 120,13 тыс. рублей, из них:</p> <p>из федерального бюджета – 0 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2020 год – 0 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 0 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 0 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 0 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 0 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 0 тыс. рублей.</p> <p>из краевого бюджета – 63 262,13 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 2 156,23 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 36 424,31 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 9 291,10 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 0 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 0 тыс. рублей;</p> <p>из бюджета города – 173 858,00 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2020 год – 24 737,41 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 25 525,41 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 39 558,15 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 30 791,29 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 24 146,96 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 29 098,78 тыс. рублей.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 1	<p>Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению при формировании бюджета города на очередной финансовый год.</p> <p>Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (на платной основе) составляет 15,25 тыс. чел.;</p> <p>Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек составляет 116,95 тыс. чел.;</p> <p>Количество посещений музеев составляет 17,3 тыс. чел.;</p> <p>Количество участников клубных формирований составляет 0,48 тыс. чел.;</p> <p>Количество учащихся ДШИ составляет 0,300 тыс. чел.;</p> <p>Прирост зрителей на сеансах отечественных фильмов составляет 3,95 тыс. чел.;</p> <p>Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда в музее г.Алейска составляет 23%;</p> <p>Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ составляет 21%;</p> <p>Число участников добровольческого движения, зарегистрированных в качестве волонтеров культуры (нарастающим итогом) составляет 17 чел.;</p> <p>Доля зданий учреждений культуры, находящихся в аварийном состоянии или требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий учреждений культуры, в том числе библиотек составляет 0%, учреждений культурно-досугового типа 25%, музеев 25%, детских школ искусств 0%;</p> <p>Степень готовности проектно-сметной документации составляет 0%.</p>

2.1. Конечные результаты, сроки и этапы реализации

подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска»

К 2025 году планируется провести капитальный ремонт зданий учреждений культуры и дополнительного образования в области искусств, осуществить подготовительные работы по строительству нового здания культуры.

Подпрограмма реализуется в 2020-2025 годах. Отдельные этапы реализации подпрограммы не выделяются.

Результатом реализации программы к 2025 году станет достижение следующих показателей:

К 2025 году количество посещений населением культурно-массовых мероприятий составит 15250 человек. Будут проведены культурно-массовые мероприятия различные по форме и тематике: народные гулянья, ярмарки, праздники, тематические встречи, смотры, фестивали, конкурсы, дискотеки, игровые, концертные и развлекательные программы, направленные на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействующие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщению к культурным ценностям.

К 2025 году число зрителей, посетивших киноленты отечественного производства, составит 3950 человек.

К 2025 году число посещений муниципальных библиотек составит 119 950 посещений. Осуществлено библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки, включающее в себя: выдачу книг читателю из фондов во временное пользование, обслуживание читателей в читальном зале, подготовка библиографических и иных справок, предоставление полнотекстовых версий изданий, находящихся в фондах, в сети Интернет, предоставление справок о документах посредством сети Интернет.

Внедрен модельный стандарт для муниципальной центральной библиотеки, имеющей скоростной Интернет, доступ к современным отечественным информационным ресурсам научного и художественного содержания, периодической печати, с современным комфортным библиотечным пространством.

К 2025 году число посещений выставок и экспозиций музея города Алейска независимо от форм посещений, в том числе и совместно с другими музеями Алтайского края, достигнет 17 300 человек. Созданы новые экспозиции, посвященные Алейскому сахарному заводу, «Почётные граждане города», обновлены постоянные экспозиции животных, «Живопись», «Монголия. Луноликое государство», «Ширшов из Кагорты учёных» и другие.

К 2025 году основной фонд музея насчитывает 16537 единиц хранения. Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда в музее г.Алейска составит 23% или 3803 предмета.

К 2025 году доля зданий учреждений культуры, находящихся в аварийном состоянии или требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий учреждений культуры составит 50%, будет отремонтировано здание детской школы искусств, здание библиотеки, подготовят проектную документацию на строительство нового здания культурно-досугового учреждения города Алейска.

К 2025 году число обучающихся в детской школе искусств города составит 300 человек. Организовано обучение по общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (фортепиано, хореография, живопись, народные инструменты) для детей и талантливой молодежи, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья.

ПАСПОРТ

ПОДПРОГРАММЫ 2 «ТВОРЧЕСКИЕ ЛЮДИ ГОРОДА АЛЕЙСКА»

Участники подпрограммы 2

МБУ «Культурно - досуговый центр» г.Алейска Алтайского края;
МБОУ ДО «Детская школа искусств г.Алейска».

Цель подпрограммы 2

Создание условий для реализации творческого потенциала и участия в культурной жизни города, поддержка любительского народного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы.

Задачи подпрограммы 2

Выявление, продвижение одаренных детей, талантливой молодежи, любителей творчества в области культуры и искусства
Повышение квалификации творческих и управленческих кадров работников культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств
Участие в творческих проектах, разработка и реализация мероприятий направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей, включая мероприятия, направленные на популяризацию русского языка и литературы, народных художественных промыслов и ремесел, поддержку изобразительного искусства

Перечень мероприятий подпрограммы 2

Участие творческих коллективов города в конкурсных мероприятиях
Участие одаренных детей и творческой молодежи в конкурсных мероприятиях
Повышение квалификации творческих и управленческих кадров работников культуры
Повышение квалификации педагогических и управленческих кадров дополнительного образования в области искусств
Разработка и реализация мероприятий, направленных на популяризацию русского языка и литературы
Разработка и реализация мероприятий, направленных на популяризацию народных художественных промыслов и ремесел, поддержку изобразительного искусства
Развитие добровольческого движения в сфере культуры, участие в реализации проекта «Волонтеры культуры»

Показатели подпрограммы 2	<p>Количество участников клубных формирований, тыс. чел. Количество мероприятий, направленные на популяризацию русского языка и литературы, ед. Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ, % Число участников добровольческого (волонтерского) движения, зарегистрированные в качестве волонтеров культуры, чел.</p>
Сроки и этапы реализации подпрограммы 2	<p>2020-2025 годы этапы реализации подпрограммы не выделяются</p>
Объемы финансирования подпрограммы 2	<p>Общий объем финансирования подпрограммы составляет 911,38 тыс. рублей, из них: из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 0 тыс. рублей; 2021 год – 0 тыс. рублей; 2022 год – 0 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей; из краевого бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 0 тыс. рублей; 2021 год – 0 тыс. рублей; 2022 год – 0 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей. из бюджета города – 717,30 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 173,50 тыс. рублей; 2021 год – 40,10 тыс. рублей; 2022 год – 122,58 тыс. рублей; 2023 год – 211,20 тыс. рублей; 2024 год – 164,00 тыс. рублей; 2025 год – 200,00 тыс. рублей.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 2	<p>Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению при формировании бюджета города на очередной финансовый год. Количество участников клубных формирований составляет 0,48 тыс. чел. Количество мероприятий, направленные на популяризацию русского языка и литературы, составляет 4 ед. Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ, составляет 21 % Число участников добровольческого (волонтерского) движения, зарегистрированные в качестве волонтеров культуры составляет 17 чел.</p>

2.1. Конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы 2 «Творческие люди города Алейска»

Подпрограмма реализуется в 2020-2025 годах. Отдельные этапы реализации подпрограммы не выделяются.

К 2025 году планируется участие творческих коллективов в наиболее значимых творческих конкурсных мероприятиях, фестивалях, смотрах, проводимых на территории Алтайского края, регионах Российской Федерации.

Одаренные дети, учащиеся в детской школы искусств, примут участие в краевом смотре «Юные дарования Алтая» по номинациям: изобразительное искусство, музыкальное исполнительство (по видам инструментов), хореографическое искусство.

К 2025 году на базе ведущих образовательных организаций края, страны, на базе центров непрерывного образования курсы повышения квалификации пройдут специалисты дома досуга, историко-краеведческого музея, библиотеки, преподаватели детской школы искусств, руководители и заместители руководителей учреждений культурно-досугового типа и дополнительного образования в области искусств.

К 2025 году центральной библиотекой будет разработан и проведен цикл мероприятий в литературной гостиной «На встречу с классиком» направленный на популяризацию русского языка и литературы: учащиеся вне школьных рамок познакомились с жизнью и творчеством великих русских классиков, состоится их общение с миром литературы, культуры, сверстниками и творческими людьми, в том числе на регулярной основе будут приглашаться писатели и деятели в области литературы Алтайского края.

Детской школой искусств разработаны и включены в учебный процесс образовательные программы, направленные на популяризацию народных художественных промыслов и ремесел:

по программе «Традиции народного творчества» учащиеся изучат основы ткачества, декоративно-прикладное искусство, различные традиционные виды художественной росписи, историю народного творчества;

по программе «Народный фольклор» учащиеся научатся народно-стилизованному танцу, народному вокалу, организован ансамбль народного пения.

Результатом реализации программы к 2025 году станет достижение следующих показателей:

К 2025 году количество участников клубных формирований составит 0,48 тыс. чел.

К 2025 году будет проведено не менее 4 мероприятий, направленных на популяризацию русского языка и литературы.

Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ, составит 21%.

Число участников добровольческого (волонтерского) движения, зарегистрированные в качестве волонтеров культуры, составит 17 человек.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3 «ЦИФРОВАЯ КУЛЬТУРА ГОРОДА АЛЕЙСКА»

Участники подпрограммы 3	МБУ «Культурно - досуговый центр» г.Алейска Алтайского края; МБОУ ДО «Детская школа искусств г.Алейска»
Цель подпрограммы 3	Цифровизация услуг, формирование и развитие единого информационного пространства в сфере культуры.
Задачи подпрограммы 3	Создание и развитие единого электронного пространства учреждений культуры и дополнительного образования в области искусств.
Перечень мероприятий подпрограммы 3	Модернизация компьютерного оборудования учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств, подключение общедоступных библиотек к сети Интернет Создание единого электронного информационного ресурса учреждений культуры, пополнение государственного каталога музейных предметов
Показатели подпрограммы 3	Количество обращений удаленных пользователей к веб-сайту библиотеки, тыс. чел. Количество предметов основного фонда, зарегистрированных в Государственном каталоге музейного фонда РФ, тыс. ед.
Сроки и этапы реализации подпрограммы 3	2020-2025 годы
Объемы финансирования подпрограммы 3	этапы реализации подпрограммы не выделяются Общий объем финансирования подпрограммы составляет 2 385,93 тыс. рублей, из них: из федерального бюджета – 1000,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 0 тыс. рублей; 2021 год – 1000,0 тыс. рублей; 2022 год – 0 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей. из краевого бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 0 тыс. рублей; 2021 год – 0 тыс. рублей; 2022 год – 0 тыс. рублей; 2023 год – 0 тыс. рублей; 2024 год – 0 тыс. рублей; 2025 год – 0 тыс. рублей; из бюджета города – 1 385,93 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 70,44 тыс. рублей; 2021 год – 320,20 тыс. рублей; 2022 год – 469,29 тыс. рублей; 2023 год – 238,00 тыс. рублей; 2024 год – 144,00 тыс. рублей; 2025 год – 144,00 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 3	Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению при формировании бюджета города на очередной финансовый год. Количество обращений удаленных пользователей к веб-сайту библиотеки составляет 6 тыс. чел. Количество предметов основного фонда, зарегистрированных в Государственном каталоге музейного фонда РФ, составляет 2,93 тыс.ед. Количество созданных виртуальных концертных залов (нарастающим итогом) составляет 1 ед.

2.1. Конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы 3 «Цифровая культура города Алейска»

Подпрограмма реализуется в 2020-2025 годах. Отдельные этапы реализации подпрограммы не выделяются.

Результатом реализации программы к 2025 году станет достижение следующих показателей:

К 2025 году количество обращений удаленных пользователей к веб-сайту библиотеки составит 6 тыс. человек.

К 2025 году количество предметов основного фонда, зарегистрированных в Государственном каталоге музейного фонда РФ, составит 2,93 тыс.единиц.

К 2025 году количество создание виртуальных концертных залов составит 1 единицу.

Таблица 1

Индикаторы муниципальной программы

Индикаторы программы	Базовое значение на 01.01.2018	План по годам реализации программы					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Увеличение посещений учреждений культуры, %	100	107,7%	98,8%	105,1%	106,8%	109,2%	112,1%
Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам в сфере культуры, тыс.обращений	0	1,3	1,5	3,0	4,5	5,0	6,0

Таблица 1.1

Показатели муниципальной программы

Показатели	Базовое значение на 01.01.2018	План по годам реализации программы					
		2020	2021	2022	2023	2024	2025
Индикаторы и показатели подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска»							
Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры (на платной основе), тыс. чел.	22,79	22,86	14,37	14,66	14,95	14,95	15,25
Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, тыс. чел.	106,95	108,01	109,08	110,15	111,22	114,05	116,95
Количество посещений музеев, тыс. чел.	7	7,2	7,4	15,2	16,0	16,6	17,3
Количество учащихся ДШИ, тыс. чел.	0,311	0,328	0,289	0,289	0,290	0,296	0,300
Число зрителей на сеансах отечественных фильмов, тыс. чел.	0	8,25	3,9	3,9	3,92	3,95	3,95
Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда в музее г.Алейска, %	20	21	21	21	22	22	23
Доля зданий учреждений культуры, находящихся в аварийном состоянии или требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий учреждений культуры, %	0	75	75	50	50	50	50
в том числе:							
библиотек, %		25	25	0	0	0	0
учреждений культурно-досугового типа, %		25	25	25	25	25	25
музеев, %		25	25	25	25	25	25
детских школ искусств, %		0	0	0	0	0	0
Степень готовности проектно-сметной документации, %				0	100	0	0
Индикаторы и показатели подпрограммы 2 «Творческие люди города Алейска»							
Количество участников клубных формирований, тыс. чел.	0,51	0,51	0,48	0,48	0,48	0,48	0,48
Количество мероприятий, направленные на популяризацию русского языка и литературы, ед.	0	1	1	2	3	4	4

Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ, %	8	10	15	20	20	20	21
Число участников добровольческого движения, зарегистрированных в качестве волонтеров культуры, чел. (нарастающим итогом)	0	1	3	8	12	15	17
Индикаторы и показатели подпрограммы 3 «Цифровая культура города Алейска»							
Количество обращений удаленных пользователей к веб-сайту библиотеки, тыс.чел.	0	1,3	1,5	3,0	4,5	5,0	6,0
Количество предметов основного фонда, зарегистрированных в Государственном каталоге музейного фонда РФ, тыс. ед.	0,042	1,96	1,96	1,96	1,96	2,11	2,93
Количество созданных виртуальных концертных залов, ед.	0	0	1	0	0	0	0

Таблица 2

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ГОРОДЕ АЛЕЙСКЕ» НА 2020-2025 ГОДЫ

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участники программы	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей							Источники финансирования
				2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11
1.	Всего по программе	2020-2025гг.		40 371,8 4	29 041,9 4	76 574,3 4	40 531,5 9	24 454,9 6	29 442,7 8	240 417,4 5	всего
											в том числе:
				0,00	1 000,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,0 0	федеральный бюджет
				15 390,4 9	2 156,2 3	36 424,3 1	9 291,1 0	0,00	0,00	63 262,1 3	краевой бюджет
				24 981,3 5	25 885,7 1	40 150,0 2	31 240,4 9	24 454,9 6	29 442,7 8	176 155,3 1	бюджет города
Подпрограмма 1 «Культурная среда города Алейска»											
2.	Цель подпрограммы 1: Обеспечение развития современного уровня инфраструктуры культуры для творческой самореализации и досуга населения, работы	2020-2025гг.		40 127,9 0	27 681,6 4	75 982,4 6	40 082,3 9	24 146,9 6	29 098,7 8	237 120,1 3	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				15 390,4 9	2 156,2 3	36 424,3 1	9 291,1 0	0,00	0,00	63 262,1 3	краевой бюджет
				24 737,4 1	25 525,4 1	39 558,1 5	30 791,2 9	24 146,9 6	29 098,7 8	173 858,0 0	бюджет города

	муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств.											
3.	Задача 1.1. Организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры культурно-досугового типа	2020-2025гг.		7 618,0 1	9 919,6 1	8 851,7 1	8 729,3 1	7 814,1 2	9 862,1 0	61 142,8 9	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				1 446,3 9	664,0 8	207,3 1	151,0 0	0,00	0,00	10 816,8 3	краевой бюджет	
				6 171,6 2	9 255,5 3	8 644,4 0	8 578,3 1	7 814,1 2	9 862,1 0	50 326,0 6	бюджет города	
4.	Мероприятие 1.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ"	7 618,0 1	9 919,6 1	8 851,7 1	8 729,3 1	7 814,1 2	9 862,1 0	52 794,8 5	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				1 446,3 9	664,0 8	207,3 1	151,0 0	0,00	0,00	2 468,7 9	краевой бюджет	
				6 171,6 2	9 255,5 3	8 644,4 0	8 578,3 1	7 814,1 2	9 862,1 0	50 326,0 6	бюджет города	
5.	Задача 1.2. Организация и обеспечение предоставления библиотечных, справочно-библиографических и информационных услуг	2020-2025гг.		3 850,9 8	4 036,6 7	4 148,4 3	4 760,3 5	4 044,8 2	5 476,5 5	28 587,7 2	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				1 259,5 4	1 147,6 0	164,4 4	50,00	0,00	0,00	4 891,5 0	краевой бюджет	
				2 591,4 4	2 889,0 7	3 983,9 9	4 710,3 5	4 044,8 2	5 476,5 5	23 696,2 2	бюджет города	
6.	Мероприятие 1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки, в том числе создание муниципальной модельной библиотеки	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ"	3 850,9 8	4 036,6 7	4 148,4 3	4 760,3 5	4 044,8 2	5 476,5 5	26 317,8 0	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				1 259,5 4	1 147,6 0	164,4 4	50,00	0,00	0,00	2 621,5 8	краевой бюджет	
				2 591,4 4	2 889,0 7	3 983,9 9	4 710,3 5	4 044,8 2	5 476,5 5	23 696,2 2	бюджет города	
7.	Задача 1.3. Организация и обеспечение предоставления доступа граждан к музейным предметам, музейным коллекциям	2020-2025гг.		2 003,8 6	1 946,6 7	2 150,9 0	2 442,3 1	2 590,9 2	2 804,3 7	13 939,0 3	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				324,3 5	344,5 5	116,0 6	50,00	0,00	0,00	834,9 6	краевой бюджет	
				1 679,5	1 602,1	2 034,8	2 392,3	2 590,9	2 804,3	13 104,0	бюджет города	

	культуры и объектов культурного наследия г.Алейска			256,30	0,00	237,50	0,00	0,00	0,00	493,80	бюджет города
18	Задача 1.7. Комплектование информационно-методического, книжного фонда учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств	2020-2025гг.		30,00	30,00	150,00	150,00	100,00	100,00	560,00	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				30,00	30,00	150,00	150,00	100,00	100,00	560,00	бюджет города
19	Мероприятие 1.7.1. Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ"	30,00	30,00	100,00	100,00	50,00	50,00	360,00	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				30,00	30,00	100,00	100,00	50,00	50,00	360,00	бюджет города
20	Мероприятие 1.7.2. Комплектование библиотечного, информационно-методического фонда учреждений дополнительного образования в области искусств	2020-2025гг.	МБУДО "ДШИ"	0,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	200,00	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	0,00	50,00	50,00	50,00	50,00	200,00	бюджет города
Подпрограмма 2 «Творческие люди города Алейска»											
21	Цель подпрограммы 2. Создание условий для реализации творческого потенциала и участия в культурной жизни города, поддержка любительского народного творчества, другой самодельной творческой инициативы.	2020-2025гг.		173,50	40,10	122,58	211,20	164,00	200,00	911,38	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				173,50	40,10	122,58	211,20	164,00	200,00	911,38	бюджет города
22	Задача 2.1. Выявление, продвижение одаренных детей, талантливой молодежи, любителей творчества в области культуры и искусства	2020-2025гг.		24,20	29,60	49,78	85,00	60,00	90,00	338,58	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				24,20	29,60	49,78	85,00	60,00	90,00	338,58	бюджет города
23	Мероприятие	2020-	МБУ	4,20	9,60	8,50	10,00	15,00	15,00	62,30	всего

	2.1.1. Участие творческих коллективов города в конкурсных мероприятиях	2025гг.	"КДЦ"								в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				4,20	9,60	8,50	10,00	15,00	15,00	62,30	бюджет города
24	Мероприятие 2.1.2. Участие одаренных детей и творческой молодежи в конкурсных мероприятиях	2020-2025гг.	МБУДО "ДШИ"	20,00	20,00	41,28	75,00	45,00	75,00	276,28	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				20,00	20,00	41,28	75,00	45,00	75,00	276,28	бюджет города
25	Задача 2.2. Повышение квалификации творческих и управленческих кадров работников культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств	2020-2025гг.		37,80	4,00	23,00	38,70	30,00	30,00	163,50	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				37,80	4,00	23,00	38,70	30,00	30,00	163,50	бюджет города
26	Мероприятие 2.2.1. Повышение квалификации творческих и управленческих кадров работников культуры	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ"	22,30	4,00	11,00	0,00	0,00	0,00	37,30	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				22,30	4,00	11,00	0,00	0,00	0,00	37,30	бюджет города
27	Мероприятие 2.2.2. Повышение квалификации педагогических и управленческих кадров дополнительного образования в области искусств	2020-2025гг.	МБУДО "ДШИ"	15,50	0,00	12,00	38,70	30,00	30,00	126,20	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				15,50	0,00	12,00	38,70	30,00	30,00	126,20	бюджет города
28	Задача 2.3. Участие в творческих проектах, разработка и реализация мероприятий направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей, включая мероприятия, направленные на популяризацию	2020-2025гг.		111,50	6,50	49,81	87,50	74,00	80,00	409,31	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				111,50	6,50	49,81	87,50	74,00	80,00	409,31	бюджет города

	русского языка и литературы, народных художественных промыслов и ремесел, поддержку изобразительного искусства											
29	Мероприятие 2.3.1. Разработка и реализация мероприятий, направленных на популяризацию русского языка и литературы	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ"	41,50	6,50	14,81	44,00	44,00	50,00	200,81	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет	
				41,50	6,50	14,81	44,00	44,00	50,00	200,81	бюджет города	
30	Мероприятие 2.3.2. Разработка и реализация мероприятий, направленных на популяризацию народных художественных промыслов и ремесел, поддержку изобразительного искусства	2020-2025гг.	МБУДО "ДШИ"	70,00	0,00	30,00	30,00	25,00	25,00	180,00	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет	
				70,00	0,00	30,00	30,00	25,00	25,00	180,00	бюджет города	
31	Мероприятие 2.3.3. Развитие добровольческого (волонтерского) движения в сфере культуры, участие в реализации проекта «Волонтеры культуры»	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ" ; МБУДО "ДШИ"	0,00	0,00	5,00	13,50	5,00	5,00	28,50	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет	
				0,00	0,00	5,00	13,50	5,00	5,00	28,50	бюджет города	
Подпрограмма 3 «Цифровая культура города Алейска»												
32	Цель подпрограммы 3. Цифровизация услуг, формирование и развитие единого информационного пространства в сфере культуры	2020-2025гг.		70,44	1320,20	469,29	238,00	144,00	144,00	2385,93	всего	
											в том числе:	
				0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	федеральный бюджет	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет	
				70,44	320,20	469,29	238,00	144,00	144,00	1385,93	бюджет города	
33	Задача 3.1. Создание и развитие единого электронного пространства учреждений культуры и дополнительного образования в области искусств	2020-2025гг.		70,44	1320,20	469,29	238,00	144,00	144,00	2385,93	всего	
											в том числе:	
				0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	федеральный бюджет	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет	
				70,44	320,20	469,29	238,00	144,00	144,00	1385,93	бюджет города	
34	Мероприятие 3.1.1. Модернизация компьютерного оборудования	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ" ; МБУДО "ДШИ"	50,04	92,00	238,29	200,00	120,00	120,00	820,33	всего	
											в том числе:	
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	

	учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств, подключение общедоступных библиотек к сети Интернет			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				50,04	92,00	238,29	200,00	120,00	120,00	820,33	бюджет города
35	Мероприятие 3.1.2. Создание единого электронного информационного ресурса учреждений культуры, пополнение государственного каталога музейных предметов	2020-2025гг.	МБУ "КДЦ"; МБУДО "ДШИ"	20,40	28,20	231,00	38,00	24,00	24,00	365,60	всего
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				20,40	28,20	231,00	38,00	24,00	24,00	365,60	бюджет города
36	Мероприятие 3.1.3. Создание виртуальных концертных залов	2020-2025гг.	МБУДО "ДШИ"	0,00	1200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1200,00	всего
											в том числе:
				0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	бюджет города

Таблица 3

**ОБЪЕМ
ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						
	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Всего
Всего финансовых затрат	40 371,84	29 041,94	76 574,34	40 531,59	24 454,96	29 442,78	240 417,44
в том числе:							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	15 390,49	2 156,23	36 424,31	9 291,10	0,00	0,00	63 262,13
из бюджета города	24 981,35	25 885,71	40 150,02	31 240,49	24 454,96	29 442,78	176 155,31
из внебюджетных источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Капитальные вложения	0,00	0,00	1 200,00	9 515,89	0,00	0,00	10 561,26
в том числе:							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	993,10	9 040,10	0,00	0,00	10 033,20
из бюджета города	0,00	0,00	52,27	475,79	0,00	0,00	528,06
из внебюджетных источников							
НИОКР <*>							
в том числе							
из краевого бюджета (на условиях							

софинансирования)							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)							
из бюджета города							
из внебюджетных источников							
Прочие расходы	40 371,84	29 041,94	75 528,96	31 015,70	24 454,96	29 442,78	229 856,18
в том числе							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	15 390,49	2 156,23	35 431,21	251,00	0,00	0,00	53 228,93
из бюджета города	24 981,35	25 885,71	40 097,75	30 764,70	24 454,96	29 442,78	175 627,25

<*> Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2023

№ 88

г. Алейск

О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 08.12.2020 г. № 748 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021 – 2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Алейска от 25.12.2020 N 816 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Алейска», на основании решения АГСД от 21.12.2022 №33-ГСД «О бюджете города Алейска Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021 – 2025 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 08.12.2020 № 748, следующие изменения:

1.1. наименование муниципальной программы изложить в следующей редакции: «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске» на 2021 – 2025 годы.

1.2. в паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 182 907,63 тыс. руб., в том числе:

из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 67 810,28 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 1 047,19 тыс. рублей;

2022 год – 37 839,19 тыс. рублей;

2023 год – 28 923,00 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 115 097,35 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 23 064,31 тыс. рублей;

2022 год – 23 228,92 тыс. рублей;

2023 год – 26 157,46 тыс. рублей;

2024 год – 19 964,09 тыс. рублей;

2025 год – 22 682,57 тыс. рублей»

1.3. абзац пятый пункта 4 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 182 907,63 тыс. руб., в том числе:

из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0 тыс. рублей;
 2022 год – 0 тыс. рублей;
 2023 год – 0 тыс. рублей;
 2024 год – 0 тыс. рублей;
 2025 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 67 810,28 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 1 047,19 тыс. рублей;
 2022 год – 37 839,19 тыс. рублей;
 2023 год – 28 923,00 тыс. рублей;
 2024 год – 0 тыс. рублей;
 2025 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 115 097,35 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 23 064,31 тыс. рублей;
 2022 год – 23 228,92 тыс. рублей;
 2023 год – 26 157,46 тыс. рублей;
 2024 год – 19 964,09 тыс. рублей;
 2025 год – 22 682,57 тыс. рублей»

В том числе финансирование подпрограммы № 1 составляет 83 973,52 тыс.руб., финансирование подпрограммы № 2 составляет 98 934,11 тыс. руб.»

1.4. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске» на 2021 - 2025 годы, утвержденной постановлением администрации города Алейска от 08.12.2020 № 748 изложить в новой редакции (прилагается).

1.5. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 08.12.2020 № 748 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановления вступает в силу с момента его подписания.

3. Отделу по печати и информации администрации города (Ориненко Ю.В.) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», на сайте администрации города Алейска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ковалёву Н.Б.

Глава города

И.В. Маскаев

Таблица 2

**ПЕРЕЧЕНЬ
 МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДЕ АЛЕЙСКЕ» НА 2021-2025 ГОДЫ**

N п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей						Источники финансирования
				2021г	2022г	2023г	2024г	2025г	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Всего по программе	2021-2025гг.		24 111,5 0	61 068,1 2	55 081,3 6	19 964,0 9	22 682,5 7	182 907,6 3	всего
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	в том числе:
				1 047,1 9	37 839,1 9	28 923,9 0	0,00	0,00	67 810,2 8	краевой бюджет
				23 064,3 1	23 228,9 2	26 157,4 6	19 964,0 9	22 682,5 7	115 097,3 5	бюджет города
Подпрограмма 1 «Спортивная инфраструктура города Алейска»										
2.	Цель программы 1: Обеспечение развития современного уровня инфраструктуры объектов спорта города Алейска для реализации	2021-2025гг.		7 016,5 0	41 180,9 0	33 948,3 3	840,9 0	986,9 0	83 973,5 2	всего
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	в том числе:
				0,00	37 061,5 0	28 473,9 0	0,00	0,00	65 535,4 0	краевой бюджет

	оборудования, экипировки, инвентаря используемого для занятий массовым спортом			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				718,6 5	1 368,1 3	847,8 3	673,0 0	819,0 0	4 426,6 0	бюджет города
8.	Мероприятие 1.2.2. Приобретение спортивного оборудования, экипировки, инвентаря используемого для развития детско-юношеского спорта	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (ДЮСШ)	5 566,4 7	191,2 7	188,0 0	167,9 0	167,9 0	6 281,5 4	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				5 566,4 7	191,2 7	188,0 0	167,9 0	167,9 0	6 281,5 4	бюджет города
Подпрограмма 2 «Физкультурно-спортивная среда города Алейска»										
9.	Цель подпрограммы 2. Создание условий для реализации стандартов спортивной подготовки, повышения уровня подготовки и достижения алейскими спортсмена высоких спортивных результатов	2021-2025гг.		17 095,0 0	19 887,2 2	21 133,0 3	19 123,1 9	21 695,6 7	98 934,1 1	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				1 047,1 9	777,6 9	450,0 0	0,00	0,00	2 274,8 8	краевой бюджет
				16 047,8 1	19 109,5 2	20 683,0 3	19 123,1 9	21 695,6 7	96 659,2 3	бюджет города
10.	Задача 2.1. Организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг учреждениями в сфере физической культуры и спорта	2021-2025гг..		6 239,0 0	9 069,9 1	9 638,8 3	8 213,5 3	9 233,0 0	44 075,6 7	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				187,6 3	1 352,4 3	750,0 0	0,00	0,00	3 971,4 7	краевой бюджет
				6 051,3 6	7 717,4 8	8 888,8 3	8 213,5 3	9 233,0 0	40 104,2 1	бюджет города
11.	Мероприятие 2.1.1. Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (Стадион)	6 239,0 0	7 888,0 5	9 038,8 3	8 213,5 3	9 233,0 0	40 612,4 0	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				187,6 3	170,5 6	150,0 0	0,00	0,00	508,1 9	краевой бюджет
				6 051,3 6	7 717,4 8	8 888,8 3	8 213,5 3	9 233,0 0	40 104,2 1	бюджет города
12.	Задача 2.2. Развитие детско-юношеского спорта	2021-2025гг.		10 654,0 1	11 786,2 7	11 914,2 0	10 727,1 6	12 280,1 7	57 361,8 1	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				859,5 5	607,1 3	300,0 0	0,00	0,00	1 766,6 9	краевой бюджет
				9 794,4	11 179,1	11 614,2	10 727,1	12 280,1	55 595,1	бюджет города

				5	4	0	6	7	2	
13.	Мероприятие 2.2.1. Осуществление спортивной подготовки в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (ДЮСШ)	10 552,7 5	11 630,2 7	11 864,2 0	10 657,1 6	12 240,1 7	56 944,5 5	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				821,8 5	574,7 3	300,0 0	0,00	0,00	1 696,5 9	краевой бюджет
				9 730,8 9	11 055,5 4	11 564,2 0	10 657,1 6	12 240,1 7	55 247,9 6	бюджет города
14.	Мероприятие 2.2.2. Обеспечение участия детско-юношеских спортивных команд в соревнованиях различного уровня	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (ДЮСШ)	40,00	53,60	0,00	0,00	0,00	93,60	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				40,00	53,60	0,00	0,00	0,00	93,60	бюджет города
15.	Мероприятие 2.2.3. Приобретение наградного материала для детско-юношеских спортивных команд	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (ДЮСШ)	23,16	69,60	50,00	70,00	40,00	252,7 6	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				23,16	69,60	50,00	70,00	40,00	252,7 6	бюджет города
16.	Мероприятие 2.2.4. Обеспечение уровня финансирования муниципальных организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (ДЮСШ)	38,10	32,80	0,00	0,00	0,00	70,90	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				37,70	32,40	0,00	0,00	0,00	70,10	краевой бюджет
				0,40	0,40	0,00	0,00	0,00	0,80	бюджет города
17.	Задача 2.3. Организация тренировочного процесса и обеспечение участия спортсменов города в соревнованиях различного уровня	2021-2025гг.		202,0 0	191,0 0	160,0 0	130,0 0	130,0 0	813,0 0	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				202,0 0	191,0 0	160,0 0	130,0 0	130,0 0	813,0 0	бюджет города
18.	Мероприятие 2.3.1. Обеспечение участия спортсменов города в соревнованиях различного уровня	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (Стадион)	202,0 0	161,0 0	130,0 0	130,0 0	130,0 0	753,0 0	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				202,0 0	161,0 0	130,0 0	130,0 0	130,0 0	753,0 0	бюджет города
19.	Мероприятие 2.3.2. Приобретение наградного материала для	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС" (Стадион)	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	60,00	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет

	соревнований различного уровня			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	60,00	бюджет города
20.	Задача 2.4. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка тренерского состава, управленческих и иных кадров в сфере физической культуры и спорта	2021-2025гг.		0,00	21,90	20,00	52,50	52,50	146,90	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	21,90	20,00	52,50	52,50	146,90	бюджет города
21.	Мероприятие 2.4.1. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка кадров	2021-2025гг.	МБУ "ЦРФКиС"	0,00	21,90	20,00	52,50	52,50	146,90	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	21,90	20,00	52,50	52,50	146,90	бюджет города

Таблица 3

**ОБЪЕМ
ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
	2021 год	2022год	2023 год	2024 год	2025 год	Всего
Всего финансовых затрат	24 111,50	61 068,12	55 081,36	19 964,09	22 682,57	182 907,63
в том числе:						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1 047,19	37 839,19	28 923,90	0,00	0,00	67 810,28
из бюджета города	23 064,31	23 228,92	26 157,46	19 964,09	22 682,57	115 097,35
из внебюджетных источников						
Капитальные вложения						
в том числе:						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
из бюджета города						
из внебюджетных источников						
НИОКР $\leq^* \geq$						
в том числе						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
из бюджета города						
из внебюджетных источников						
Прочие расходы	24 111,50	61 068,12	55 081,36	19 964,09	22 682,57	182 907,63
в том числе						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	1 047,19	37 839,19	28 923,90	0,00	0,00	67 810,28
из бюджета города	23 064,31	23 228,92	26 157,46	19 964,09	22 682,57	115 097,35
из внебюджетных источников						

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2023

№ 99

г. Алейск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории города Алейска Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории города Алейска Алтайского края (прилагается).

2. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Провоторова Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте комитета по образованию и делам молодежи Администрации города Алейска.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Алейска Алтайского края от 23.07.2013 года № 1052 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».

4. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Ориненко Ю.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте администрации города и опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.Б. Ковалёву.

Глава города

И.В. Маскаев

«УТВЕРЖДЕН»
постановлением Администрации
города Алейска Алтайского края
от 15.02.2023 г. №99

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» на территории города Алейска Алтайского края

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в комитете по образованию и делам молодежи администрации города Алейска Алтайского края.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между Комитетом по образованию и делам молодежи администрации города Алейска Алтайского края и заявителями на получение муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
дети-инвалиды;
дети с ограниченными возможностями здоровья;
дети с отклонениями в поведении;
дети, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав;
дети, состоящие на учете в органах внутренних дел;
дети, проживающие в малоимущих семьях;
дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не

могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

дети - жертвы насилия;

дети из семей, находящиеся в социально опасном положении;

дети из семей лиц, погибших при исполнении служебных обязанностей;

дети, проживающие в многодетных семьях;

дети, проживающие в неполных семьях;

талантливые и одаренные дети – победители международных, всероссийских, городских олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, спартакиад, отличники учебы, лидеры детских общественных организаций, детские творческие коллективы и спортивные команды;

дети в возрасте от 6,6 до 17 лет;

дети в возрасте от 7 до 18 лет;

дети в возрасте от 7 до 15 лет (включительно) обучающиеся в общеобразовательных организациях региона;

дети работающих граждан;

дети школьного возраста работников бюджетной сферы;

дети из семей ветеранов боевых действий;

дети работников, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве;

дети из семей коренных малочисленных народов Российской Федерации, проживающих на территории региона;

дети из семей, в которых один из родителей является инвалидом;

дети из семей, где один из родителей является работником промышленного предприятия, строительной организации, организации транспорта, связи, коммунального комплекса;

дети, у которых один из родителей, проходивший военную службу, службу в органах внутренних дел, системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, погиб (пропал без вести) или стал инвалидом при исполнении служебных обязанностей;

дети из семей со среднедушевым доходом до 1,5 величин прожиточного минимума;

дети из семей, среднедушевой доход которых составляет до 2 величин прожиточного минимума;

дети из семей со среднедушевым доходом до 3 величин прожиточного минимума;

дети, проживающие на территории региона, родители (лица, их замещающие) которых работают в государственных (муниципальных) учреждениях (организациях) региона, органах государственной власти региона, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в регионе, органах местного самоуправления муниципальных образований региона и иных органах, организациях, наделенные государственными или иными публичными полномочиями;

дети работников агропромышленного комплекса и социальной сферы села;

дети, один из родителей (законных представителей), которых является добровольным пожарным, сведения о котором содержатся в реестре добровольных пожарных не менее 3-х лет;

дети, находящиеся на воспитании в организациях социального обслуживания с круглосуточным пребыванием;

иные категории.

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно при личном приеме Заявителя в Комитете по образованию и делам молодежи администрации города Алейска Алтайского края предоставляющего муниципальную услугу (далее – Уполномоченный орган).

по телефону в Уполномоченном органе.

письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

в региональной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (при наличии) (далее – РПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа <http://gkomale.edu22.info>.

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению Заявителя должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Организация отдыха детей в каникулярное время» включает в себя предоставление бесплатных путевок в организации отдыха детей.

Наименование органа государственной власти (органа местного самоуправления), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, являются муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города Алейска, муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей города Алейска.

Организацией, ответственной за предоставление муниципальной услуги является Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее – «Комитет»).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: муниципальные образовательные организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган, Заявитель взаимодействует –

- 1) Отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации, Алейский межмуниципальный отдел внутренних дел РФ - в части предоставления документа, содержащего сведения о наличии либо отсутствии

регистрации ребенка по месту жительства (пребывания), сведений, подтверждающих право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан);

- 2) Краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Алейская центральная районная больница» - в части получения медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровление, по форме № 079/у;
- 3) Органом записи актов гражданского состояния – в части выдачи свидетельства о рождении ребенка.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении государственной муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

2.5.2. Решение о предоставлении государственной муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Заявления о предоставлении услуги рассматриваются Уполномоченными органами в срок не более 6 рабочих дней со дня их получения, в течение которого:

регистрируется запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

запрос рассматривается организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги установлены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

В срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган направляет Заявителю способом указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ (РПГУ) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ); дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (указывается в случае, если результат, согласно нормативному правовому акту, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

2.8.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка (паспорт – для детей в возрасте 14 лет и старше, свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для детей в возрасте до 14 лет);

2.8.4. Медицинская справка формы № 079/у.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.8. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, подтверждающих право Заявителя на получение услуги, в том числе принадлежность ребенка к категориям, определенным в пункте 1.2. настоящего Административного регламента:

2.10.1. Документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка – для детей в возрасте до 14 лет);

2.10.2. Сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городе Алейск Алтайского края;

2.10.3. Документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка (в случае, если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка) (свидетельство о рождении заявителя, свидетельство о заключении (расторжении) брака).

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации Алтайского края, муниципальными правовыми актами Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска Алтайского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.11.3. Представления 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 Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.12.2. Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя:

в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствия или несоответствия сведений подтверждающий полномочия представлять Заявителя;

в представленном заявлении, отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять Заявителя.

2.12.4. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

2.12.5. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

2.12.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.7. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в

полномочия которых не входит предоставление услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги;

представление Заявителем недостоверных сведений и документов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Оформление документа, содержащего сведения о наличии либо отсутствии регистрации ребенка по месту жительства (пребывания), сведений, подтверждающих право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.14.2. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.16. Государственная пошлина и иные платежи за предоставление Услуги с гражданина Российской Федерации не взимаются.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных

в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений

их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ (РПГУ);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.21. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.22. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ (РПГУ) и получения результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре.

2.23. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ (РПГУ).

В случае подачи заявления через ЕПГУ Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.24. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:
возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- проверка документов и регистрация заявления;
 - получение сведений посредством СМЭВ;
 - рассмотрение документов и сведений;
 - принятие решения;
 - выдача результата;
 - внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей;
 - предоставление заявителю бесплатной путевки/сертификата на детский отдых и (или) организация выплаты компенсации стоимости путевки.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

- 3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - формирование заявления;
 - прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги;
 - получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
 - осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.
Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ (РПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:
возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ (РПГУ) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ (РПГУ).

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ (РПГУ), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ (РПГУ), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента;

осуществляет в течение 1 дня административную процедуру формирования межведомственных запросов.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации

от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12. настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации города Алейска Алтайского края.

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации города Алейска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ (РПГУ) а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

6.5. В случае предоставления документов через ЕПГУ, результат предоставления услуги формируется автоматически в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица.

6.6 Уполномоченным органом ведется электронный реестр решений предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для процедуры автоматического принятия решения о предоставлении государственной муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для автоматического принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

2.13.1 Представленные документы, в рамках межведомственного электронного взаимодействия, являются валидными и верифицированными;

2.13.2 Представленные в электронной форме документы, которые подаются Заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.3 Заявление подано родителем (законным представителем) либо лицом, обладающим соответствующими полномочиями представлять интересы Заявителя;

2.13.4 Представленные Заявителем документы не утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

2.13.5 Заявитель полностью заполнил обязательные поля в форме запроса о предоставлении услуги.

2.13.6 Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме без нарушений установленных требований.

2.13.7 Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых входит предоставление услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ уполномоченным органом

_____ *наименование уполномоченного органа*
 принято решение о предоставлении Вам *путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки*
 в _____ *организацию* *отдыха* *детей* *и* *их* *оздоровления*

Дополнительная информация: _____.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 по предоставлению
 муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги

_____ *Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*
 _____ *или органа местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги
 «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы, руководствуясь
 _____, уполномоченным органом

_____ *наименование уполномоченного органа*
 принято решение об отказе в предоставлении Вам *путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации*
стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:

_____ *указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка*

по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*Сведения об
электронной подписи

**Форма
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы, руководствуясь _____, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа
принято решение об отказе в предоставлении Вам *путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления:*

указать ФИО и дату рождения заявителя, ребенка

по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.13	отсутствие оснований для предоставления государственной (муниципальной) услуги	
2.13	представление недостоверных сведений и документов	

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В (*наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления субъекта Российской Федерации, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу*)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне путевку/сертификат на детский отдых и (или) произвести компенсацию стоимости путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления для моего ребенка (Фамилия И.О.)

(описание ситуации, связанной с принадлежностью ребенка к той или иной категории)

Денежные средства прошу перечислить:
на лицевой счет № _____, открытый в кредитной организации (в случае предоставления выплаты).

С порядком предоставления путевки/сертификата на детский отдых и (или) компенсации стоимости путевки в детский лагерь ознакомлен(а).

_____ (подпись)

Результат государственной (муниципальной) услуги прошу выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган;
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);
- посредством направления через ЕПГУ (только в форме электронного документа);
- посредством направления через РПГУ (при наличии) (только в форме электронного документа).

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку указанных выше моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в объеме, необходимом для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____, руководствуясь _____, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме неполного комплекта документов использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.12.2	Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления
2.12.3	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода
2.12.4	Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.12.5	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	Указываются основания такого вывода
2.12.6	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.12.7	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии и принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.12 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.	1 рабочий день				
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с указанием причин отказа					

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС	–	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктом 2.13 Административного регламента	проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложении № к Административному регламенту
4. Принятие решения						

1	2	3	4	5	6	7
проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме согласно приложениям № 1, 2 и 3 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, 2 и 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги,	Внесение сведений о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	ГИС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанный в пункте 2.5

1	2	3	4	5	6	7
указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений		предоставление государственной (муниципальной) услуги			Административного регламента внесен в реестр

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2023

№ 103

г. Алейск

Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет бюджета города Алейска Алтайского края и возврата привлеченных средств

В соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2020 №368 (в редакции от 27.11.2021№ 2065, от 09.12.2022№ 2272) «Об утверждении Правил привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок привлечения остатков средств на единый счет бюджета города Алейска Алтайского края и возврата привлеченных средств, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела по печати и информации администрации города Ориненко Ю.В. разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на врио председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Коневу О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Глава города

И.В. Маскаев

Приложение
к постановлению
администрации города

от 16.02.2023 № 103

Порядок
привлечения остатков средств на единый счет бюджета города Алейска Алтайского края и возврата привлеченных средств

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила привлечения комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Алейска Алтайского края (далее – финансовый орган) на единый счет бюджета города Алейска Алтайского края (далее – бюджет) остатков средств на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета, и казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений бюджета, а также правила возврата привлеченных средств на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены.

1.2. Привлечение остатков средств на единый счет бюджета осуществляется в случае прогнозирования временного кассового разрыва – недостаточности на едином счете бюджета денежных средств, необходимых для осуществления перечислений из бюджета.

1.3. Привлечение остатков средств на единый счет бюджета осуществляется с казначейских счетов № 03232643017030001700, № 03234643017030001700.

1.4. Платежи с казначейских счетов, с которых осуществляется привлечение средств на единый счет бюджета, осуществляются в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления распоряжений о совершении казначейских платежей.

II. Условия и порядок привлечения остатков средств на единый счет бюджета

- 2.1. Объем привлекаемых средств определяется исходя из остатка средств на соответствующем казначейском счете, сложившегося после исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей, с учетом необходимости обеспечения достаточности средств для осуществления выплат с соответствующего казначейского счета в рабочий день, следующий за днем привлечения средств.
- 2.2. При возникновении потребности в привлечении средств финансовый орган представляет распоряжения о совершении казначейских платежей не позднее 13 часов местного времени дня, в котором осуществляется привлечение денежных средств.

III. Условия и порядок возврата привлеченных средств

- 3.1. Возврат привлеченных средств с единого счета бюджета осуществляется на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, при недостаточности средств для осуществления не позднее второго рабочего дня кассовых выплат по распоряжениям о совершении казначейских платежей, а также по решению финансового органа.
- 3.2. Возврат привлеченных средств с единого счета бюджета на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, осуществляется в пределах суммы, не превышающей разницу между объемом средств, поступивших с казначейского счета на единый счет бюджета, и объемом средств, перечисленных с единого счета бюджета на казначейский счет в течение текущего финансового года.
- 3.3. Возврат привлеченных средств с единого счета бюджета в случае недостаточности средств на соответствующем казначейском счете осуществляется в объеме, достаточном для исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных муниципальными казенными (бюджетными и автономными) учреждениями бюджета.
- 3.4. Возврат привлеченных средств с единого счета бюджета на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, по решению финансового органа может осуществляться в течение текущего финансового года в случае отсутствия надобности в привлеченных средствах.
- 3.5. Возврат привлеченных средств по решению финансового органа с единого счета бюджета на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, осуществляется на основании распоряжения о совершении казначейских платежей, составленного финансовым органом бюджета в объеме, составляющем разницу между объемом средств, поступивших с казначейского счета на единый счет бюджета, и объемом средств, перечисленных с единого счета бюджета на казначейский счет в течение текущего финансового года.

СБОРНИК
Муниципальных правовых актов
муниципального образования
город Алейск Алтайского края

Тираж 9 экз.
Ответственный за выпуск: начальник отдела печати и
информации администрации города Ю.В.Ориненко.
Адрес: г.Алейск, ул.Сердюка,97,
Телефон: 8(38553)26-0-05