



**Оформить подписку
на газету «Местное время»
на I полугодие
2025 года можно:**

*** в отделениях почтовой связи
или у почтальонов;
* с получением в редакции газеты.**

Телефон для справок: 4-63-64.

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
08.10.2024 № 2810**

Об увеличении должностных окладов работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), обеспечиваемых за счет средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

На основании постановления Правительства Алтайского края от 18.09.2024 № 351 «Об индексации с 1 октября 2024 года оплаты труда работников краевых государственных учреждений», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – бюджет города Рубцовска) – руководителям муниципальных учреждений города Рубцовска Алтайского края – получателям средств бюджета города Рубцовска принять меры к увеличению с 1 октября 2024 года на 5,1 процента должностных окладов работников муниципальных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), обеспечиваемых за счет средств бюджета города Рубцовска.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета города Рубцовска на соответствующий финансовый год и на плановый период.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Шашка А.В.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
08.10.2024 № 2811**

О повышении окладов (должностных окладов) работников органов местного самоуправления города Рубцовска Алтайского края, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

На основании постановления Правительства Алтайского края от 18.09.2024 № 350 «О повышении окладов (должностных окладов) работников исполнительных органов Алтайского края, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Органам местного самоуправления города Рубцовска Алтайского края - главным распорядителям средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – бюджет города Рубцовска) повысить с 1 октября 2024 года в 1,051 раза оклады (должностные оклады) работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета города Рубцовска на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Установить, что при увеличении (индексации) окладов (должностных окладов) работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Шашка А.В.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.10.2024 № 2822**

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 05.04.2012 № 1691 «Об утверждении Положения об оплате труда, системе премирования работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» города Рубцовска»

В соответствии с пунктами 15, 16 статьи 58 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 05.04.2012 № 1691 «Об утверждении Положения об оплате труда, системе премирования работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» города Рубцовска» (с изменениями от 29.05.2012 № 2503, от 29.07.2015 № 3546, от 05.12.2016 № 4961, от 26.02.2018 № 409, от 30.09.2019 № 2494, от 05.11.2019 № 2822, от 09.01.2020 № 34, от 01.10.2020 № 2355, от 15.07.2021 № 1897, от 15.11.2021 № 3017, от 10.08.2022 № 2610, от 07.11.2022 № 3547, от 28.08.2023 № 2735, от 27.11.2023 № 3778, от 27.11.2023 № 3779) изменения, изложив приложение 2 к постановлению в следующей редакции:

*«Приложение № 2
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 05.04.2012 № 1691*

№ п/п	Наименование должностей	Минимальные размеры должностных окладов, руб.
1	Главный инженер	7339
2	Главный экономист	7339
3	Бухгалтер	5702
4	Инженер-сметчик	5702
5	Инженер по строительному контролю	5702
6	Техник	3713
7	Водитель	4887
8	Уборщик служебных помещений	2837

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2024.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска - начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.10.2024 № 2823**

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.03.2022 № 794 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивный клуб «Торпедо»

В целях упорядочения системы оплаты труда, системы премирования и социальных гарантий работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивный клуб «Торпедо», во исполне-

ние Федерального закона от 22.04.2024 № 91-ФЗ «О внесении изменения в статью 152 Трудового кодекса Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.03.2022 № 794 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивный клуб «Торпедо» (далее – Положение, с изменениями от 25.11.2022 № 3866, от 14.11.2023 № 3625) изменения, дополнив пункт 2.6 раздела II Положения абзацами следующего содержания:

«Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.»

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Шашка А.В.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Объявление о выявлении собственников
бесконтрольно-функционирующего электросетевого объекта**

Акционерное общество «Сетевая компания Алтайкрайэнерго» информирует о необходимости явки лица, считающего себя собственником (пользователем, балансодержателем или имеющего иные права) объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесконтрольно-функционирующего электросетевого объекта:

- кабельная линия электропередачи от РП-2(3) - ТП-145(4) (г. Рубцовск, от пр-т Ленина, 199 до стадиона АСМ);
- кабельная линия электропередачи от РП-2(18) - ТП-145(1) (г. Рубцовск, от пр-т Ленина, 199 до стадиона АСМ);
- кабельная линия электропередачи от ГКТП-210 до Администрации парка им. Кирова пер. Гражданский, д. 17;
- кабельная линия электропередачи от ТП-86 до МКД по адресу г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 3а;
- кабельная линия электропередач от ТП № 139 до МКД по адресу г. Рубцовск, ул. Светлова, 33.

Обращаться по адресу: г. Рубцовск, ул. К. Маркса, 168, каб. 301. Телефон для справок: 3-00-12, доб. 3171.

Администрация города Рубцовска доводит до сведения населения. В соответствии со ст. 3.8 Федерального Закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» возможно предоставление в собственность земельного участка категории земель населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства, площадью 312 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Алейский, 68а.

В соответствии со ст. 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» лицо, заинтересованное в праве в течение тридцати дней со дня размещения указанного уведомления, должно представить в письменной форме или в форме электронного документа (электронного образа документа) возражения относительно сведений о предоставлении объекта недвижимости с приложением обосновывающих такие возражения документов (электронных образов таких документов) (при их наличии).

По всем вопросам обращаться по адресу: г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, каб. 79, телефон: 96-431(430).

А.Н. КОЛУПАЕВ, председатель комитета

Администрация города Рубцовска доводит до сведения населения. В соответствии со ст. 3.8 Федерального Закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» возможно предоставление в собственность земельного участка категории земель населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства, площадью 592 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Мостовая, 11.

В соответствии со ст. 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» лицо, заинтересованное в праве в течение тридцати дней со дня размещения указанного уведомления, представить в письменной форме или в форме электронного документа (электронного образа документа) возражения относительно сведений о предоставлении объекта недвижимости с приложением обосновывающих такие возражения документов (электронных образов таких документов) (при их наличии).

По всем вопросам обращаться по адресу: г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, каб. 79, телефон: 96-431(430).

А.Н. КОЛУПАЕВ, председатель комитета

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.10.2024 № 2853**

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2053 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры города Рубцовска»

С целью актуализации муниципальной программы «Развитие культуры города Рубцовска», в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.12.2023 № 242 «О бюджете муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 09.11.2022 № 3596, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2053 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры города Рубцовска» (далее – Программа, с изменениями от 04.03.2021 № 535, от 04.06.2021 № 1440, от 22.07.2021 № 1975, от 27.12.2021 № 3648, от 03.02.2022 № 267, от 07.06.2022 № 1659, от 26.08.2022 № 2746, от 27.12.2022 № 4268, от 16.03.2023 № 759, от 08.06.2023 № 1820, от 20.12.2023 № 4294, от 04.03.2024 № 611) следующие изменения:

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

Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования программы составляет 1969543,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 217112,0 тыс. рублей; 2022 год – 274936,7 тыс. рублей; 2023 год – 273041,8 тыс. рублей; 2024 год – 304691,0 тыс. рублей; 2025 год – 228771,5 тыс. рублей; 2026 год – 230762,9 тыс. рублей; 2027 год – 220113,7 тыс. рублей;
---------------------------------	--

<p>2028 год – 220113,7 тыс. рублей. Из них: средства федерального бюджета – 46510,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 10819,2 тыс. рублей; 2022 год – 25032,1 тыс. рублей; 2023 год – 6567,3 тыс. рублей; 2024 год – 4091,5 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей средства краевого бюджета – 1953,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 109,3 тыс. рублей; 2022 год – 402,8 тыс. рублей; 2023 год – 1399,7 тыс. рублей; 2024 год – 41,4 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей; 2027 год – 0,0 тыс. рублей; 2028 год – 0,0 тыс. рублей средства бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – бюджет города) – 1619585,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 175027,7 тыс. рублей; 2022 год – 208596,2 тыс. рублей; 2023 год – 223313,3 тыс. рублей; 2024 год – 262690,3 тыс. рублей; 2025 год – 190284,5 тыс. рублей; 2026 год – 192275,9 тыс. рублей; 2027 год – 183698,7 тыс. рублей; 2028 год – 183698,7 тыс. рублей внебюджетные средства учреждений культуры города – 301494,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 31155,8 тыс. рублей; 2022 год – 40905,6 тыс. рублей; 2023 год – 41761,5 тыс. рублей; 2024 год – 37867,8 тыс. рублей; 2025 год – 38487,0 тыс. рублей; 2026 год – 38487,0 тыс. рублей; 2027 год – 36415,0 тыс. рублей; 2028 год – 36415,0 тыс. рублей.</p>
--

2021 год – 10819,2 тыс. рублей;
2022 год – 25032,1 тыс. рублей;
2023 год – 6567,3 тыс. рублей;
2024 год – 4091,5 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей;
2028 год – 0,0 тыс. рублей;
средства краевого бюджета – 1953,2 тыс. рублей, в том числе по годам:
2021 год – 109,3 тыс. рублей;
2022 год – 402,8 тыс. рублей;
2023 год – 1399,7 тыс. рублей;
2024 год – 41,4 тыс. рублей;
2025 год – 0,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей;
2027 год – 0,0 тыс. рублей;
2028 год – 0,0 тыс. рублей;
средства бюджета города – 1619585,3 тыс. рублей, в том числе по годам:
2021 год – 175027,7 тыс. рублей;
2022 год – 208596,2 тыс. рублей;
2023 год – 223313,3 тыс. рублей;
2024 год – 262690,3 тыс. рублей;
2025 год – 190284,5 тыс. рублей;
2026 год – 192275,9 тыс. рублей;
2027 год – 183698,7 тыс. рублей;
2028 год – 183698,7 тыс. рублей;
внебюджетные средства учреждений культуры города – 301494,7 тыс. рублей, в том числе по годам:
2021 год – 31155,8 тыс. рублей;
2022 год – 40905,6 тыс. рублей;
2023 год – 41761,5 тыс. рублей;
2024 год – 37867,8 тыс. рублей;
2025 год – 38487,0 тыс. рублей;
2026 год – 38487,0 тыс. рублей;
2027 год – 36415,0 тыс. рублей;
2028 год – 36415,0 тыс. рублей.

Финансирование программы из внебюджетных источников осуществляется за счет средств от оказания платных услуг муниципальными учреждениями культуры, средств от благотворительной помощи и иных средств.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета города на очередной финансовый год.

В случае экономии средств при реализации одного из мероприятий программы допускается перераспределение данных средств на осуществление иных программных мероприятий в рамках объемов финансирования, утвержденных на соответствующий год.

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы, представлен в таблице 3.;

1.3. таблицы 2, 3 Программы изложить в новой редакции (приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Шашка А.В.

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 09.10.2024 № 2853

«Таблица 2

1.2. раздел 4 Программы «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы» изложить в следующей редакции:

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

Общий объем финансирования программы составляет 1969543,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 217112,0 тыс. рублей;
2022 год – 274936,7 тыс. рублей;
2023 год – 273041,8 тыс. рублей;
2024 год – 304691,0 тыс. рублей;
2025 год – 228771,5 тыс. рублей;
2026 год – 230762,9 тыс. рублей;
2027 год – 220113,7 тыс. рублей;
2028 год – 220113,7 тыс. рублей;

из них:
средства федерального бюджета – 46510,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

Перечень мероприятий муниципальной программы

55

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Исполнители, участники	Сумма расходов, тыс. рублей									Источники финансирования
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Цель. Развитие культуры и искусства, сохранение культурного и исторического наследия, расширение доступа населения города к культурным ценностям	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска, учреждения культуры и дополнительного образования муниципального образования город Рубцовск Алтайского края; население муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	217112,0	274936,7	273041,8	304691,0	228771,5	230762,9	220113,7	220113,7	1969543,3	всего
			10819,2	25032,1	6567,3	4091,5	0,0	0,0	0,0	0,0	46510,1	федеральный бюджет
			109,3	402,8	1399,7	41,4	0,0	0,0	0,0	0,0	1953,2	краевой бюджет
			175027,7	208596,2	223313,3	262690,3	190284,5	192275,9	183698,7	183698,7	1619585,3	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			31155,8	40905,6	41761,5	37867,8	38487,0	38487,0	36415,0	36415,0	301494,7	внебюджетные источники
2.	Задача 1. Создание современных условий для реализации программных мероприятий, работы учреждений культуры, качественного предоставления населению города услуг сферы культуры	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска	16294,9	20861,8	21232,4	26912,9	26236,1	26449,2	24953,1	24953,1	187893,5	Всего
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	1333,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1333,3	краевой бюджет
			16294,9	20861,8	19899,1	26912,9	26236,1	26449,2	24953,1	24953,1	186560,2	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
3.	Мероприятие 1.1. Функционирование МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска в целях обеспечения выполнения законов Российской Федерации в сфере культуры и молодежной политики, организации и обеспечения управленческо – распределительных функций в области культуры и молодежной политики города Рубцовска	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	16094,9	20611,8	19625,6	26412,9	25736,1	25949,2	24453,1	24453,1	183336,7	Всего
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			16094,9	20611,8	19625,6	26412,9	25736,1	25949,2	24453,1	24453,1	183336,7	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
4.	Мероприятие 1.2. Обеспечение сохранности и использования объектов культурного наследия	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска	200,0	250,0	1606,8	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	4556,8	Всего
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	1333,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1333,3	краевой бюджет
			200,0	250,0	273,5	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	3223,5	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники

5.	Задача 2. Развитие системы дополнительного образования в области культуры и искусства	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, детские музыкальные школы, детская художественная школа	54177,5	75702,2	66692,6	74720,8	52471,5	52953,8	50310,6	50310,6	477339,6	всего	
			0,0	9559,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9559,7	в том числе
			0,0	96,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	96,6	федеральный бюджет
			44793,2	53677,5	56406,9	65048,7	43045,0	43527,3	41306,2	41306,2	389111,0	96,6	краевой бюджет
			9384,3	12638,4	10285,7	9672,1	9426,5	9426,5	9004,4	9004,4	78572,3	389111,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
6.	Мероприятие 2.1. Выполнение муниципального задания, содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение текущих ремонтов	Детские музыкальные школы, детская художественная школа	53875,0	65747,7	66163,7	73845,5	52119,3	52601,6	49989,2	49989,2	464331,2	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			44490,7	53379,3	55878,0	64173,4	42692,8	43175,1	40984,8	40984,8	385758,9	0,0	краевой бюджет
			9384,3	12368,4	10285,7	9672,1	9426,5	9426,5	9004,4	9004,4	78572,3	385758,9	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
7.	Мероприятие 2.2. Осуществление противопожарных и охранных мероприятий	Детские музыкальные школы, детская художественная школа	299,5	298,2	528,9	345,3	342,2	342,2	311,4	311,4	2779,1	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			299,5	298,2	528,9	345,3	342,2	342,2	311,4	311,4	2779,1	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2779,1	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
8.	Мероприятие 2.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий для населения	Детские музыкальные школы, детская художественная школа	3,0	0,0	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	53,0	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			3,0	0,0	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	53,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	53,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
9.	Мероприятие 2.4. Выполнение требований законодательства о социальной защите инвалидов	Детские музыкальные школы, детская художественная школа	0,0	0,0	0,0	520,0	0,0	0,0	0,0	0,0	520,0	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	520,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	520,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
Национальный проект «Культура»													
Региональный проект «Культурная среда»													
10.	Мероприятие 2.5. Приобретение музыкальных инструментов, оборудования и материалов для детских школ искусств	Детские музыкальные школы, детская художественная школа	0,0	9656,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9656,3	всего	
			0,0	9559,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9559,7	0,0	в том числе
			0,0	96,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	96,6	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
11.	Задача 3. Расширение доступности услуг культурно-досуговых учреждений, поддержка народного творчества и искусства	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска, учреждения культурно-досугового типа	51596,5	62800,2	65904,2	74511,1	54761,8	55347,7	52229,5	52229,5	469380,5	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	250,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	250,9	федеральный бюджет
			46436,6	55193,8	58470,1	68820,5	48492,1	49078,0	46673,7	46673,7	419838,5	0,0	краевой бюджет
			5159,9	7355,5	7434,1	5690,6	6269,7	6269,7	5555,8	5555,8	49291,1	419838,5	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
12.	Мероприятие 3.1. Выполнение муниципального задания, содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение текущих ремонтов	Учреждения культурно-досугового типа	48854,0	59329,8	63236,8	71729,6	52014,1	52600,0	50021,4	50021,4	447807,1	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			43694,1	51974,3	55802,7	66039,0	45744,4	46330,3	44465,6	44465,6	398516,0	0,0	краевой бюджет
			5159,9	7355,5	7434,1	5690,6	6269,7	6269,7	5555,8	5555,8	49291,1	398516,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
13.	Мероприятие 3.2. Осуществление противопожарных и охранных мероприятий	Учреждения культурно-досугового типа	819,9	230,2	532,4	261,5	227,7	227,7	223,1	223,1	2745,6	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			819,9	230,2	532,4	261,5	227,7	227,7	223,1	223,1	2745,6	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2745,6	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
14.	Мероприятие 3.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий для населения	Учреждения культурно-досугового типа	1922,6	2986,8	2135,0	2520,0	2520,0	2520,0	1985,0	1985,0	18574,4	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			1922,6	2986,8	2135,0	2520,0	2520,0	2520,0	1985,0	1985,0	18574,4	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18574,4	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		
15.	Мероприятие 3.4. Укрепление материально-технической базы учреждений	Учреждения культурно-досугового типа	0,0	253,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	253,4	всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	250,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	250,9	федеральный бюджет
			0,0	2,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,5	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,5	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
											внебюджетные источники		

16.	Задача 4. Обеспечение предоставления услуг парков и базы отдыха	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска, МБУК «КДО «Прометей»	17705,8	20354,6	24037,5	23979,2	23253,8	23253,8	23505,4	23505,4	179595,5	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			6091,8	6885,1	8353,9	9453,3	7570,2	7570,2	7821,5	7821,5	61567,5	61567,5	краевой бюджет
			11614,0	13469,5	15683,6	14525,9	15683,6	15683,6	15683,9	15683,9	118028,0	118028,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
17.	Мероприятие 4.1. Выполнение муниципального задания, содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение текущих ремонтов	МБУК «КДО «Прометей»	17677,5	20325,9	24007,5	23947,4	23222,0	23222,0	23475,4	23475,4	179353,1	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			6063,5	6856,4	8323,9	9421,5	7538,4	7538,4	7791,5	7791,5	61325,1	61325,1	краевой бюджет
			11614,0	13469,5	15683,6	14525,9	15683,6	15683,6	15683,9	15683,9	118028,0	118028,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
18.	Мероприятие 4.2. Осуществление противопожарных и охранных мероприятий	МБУК «КДО «Прометей»	28,3	28,7	30,0	31,8	31,8	31,8	30,0	30,0	242,4	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			28,3	28,7	30,0	31,8	31,8	31,8	30,0	30,0	242,4	242,4	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
19.	Задача 5. Повышение доступности и качества музейных услуг и работ.	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУК «Краеведческий музей» г. Рубцовска	12659,5	14378,0	20532,0	17309,2	14022,4	14162,3	13395,2	13395,2	119853,8	Всего	
			0,0	0,0	4350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4350,0	4350,0	в том числе
			0,0	0,0	44,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	44,0	44,0	федеральный бюджет
			11540,1	13314,4	14863,5	16147,4	12747,9	12887,8	12262,1	12262,1	106025,3	106025,3	краевой бюджет
			1119,4	1063,6	1274,5	1161,8	1274,5	1274,5	1133,1	1133,1	9434,5	9434,5	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
20.	Мероприятие 5.1. Выполнение муниципального задания, содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение текущих ремонтов	МБУК «Краеведческий музей» г.Рубцовска	12118,6	14170,9	15921,0	16939,1	13852,3	13992,2	13235,2	13235,2	113464,5	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			10999,2	13107,3	14646,5	15777,3	12577,8	12717,7	12102,1	12102,1	104030,0	104030,0	краевой бюджет
			1119,4	1063,6	1274,5	1161,8	1274,5	1274,5	1133,1	1133,1	9434,5	9434,5	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
21.	Мероприятие 5.2. Осуществление противопожарных и охранных мероприятий	МБУК «Краеведческий музей» г.Рубцовска	505,3	110,1	127,0	110,1	110,1	110,1	110,0	110,0	1292,7	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			505,3	110,1	127,0	110,1	110,1	110,1	110,0	110,0	1292,7	1292,7	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
22.	Мероприятие 5.3. Организация и проведение музейных просветительско-информационных мероприятий, экскурсий, тематических программ для населения	МБУК «Краеведческий музей» г.Рубцовска	35,6	97,0	45,0	260,0	60,0	60,0	50,0	50,0	657,6	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			35,6	97,0	45,0	260,0	60,0	60,0	50,0	50,0	657,6	657,6	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
Национальный проект «Культура»													
Региональный проект «Культурная среда»													
23.	Мероприятие 5.4. Техническое оснащение муниципальных музеев	МБУК «Краеведческий музей» г.Рубцовска	0,0	0,0	4439,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4439,0	Всего	
			0,0	0,0	4350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4350,0	4350,0	в том числе
			0,0	0,0	44,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	44,0	44,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	45,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
24.	Задача 6. Повышение доступности и качества услуг и работ в сфере библиотечного дела	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУК «БИС»	30596,6	44899,1	37173,9	43987,0	32786,9	33139,7	31598,3	31598,3	285779,8	Всего	
			0,0	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10000,0	10000,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			29616,0	33595,8	36332,9	43377,0	32097,2	32450,0	30953,6	30953,6	269376,1	269376,1	краевой бюджет
			980,6	1303,3	841,0	610,0	689,7	689,7	644,7	644,7	6403,7	6403,7	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
25.	Мероприятие 6.1. Выполнение муниципального задания, содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение текущих ремонтов	МБУК «БИС»	29632,4	34259,0	36329,7	41946,0	32112,7	32465,5	30908,1	30908,1	268561,5	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			28651,8	32955,7	35488,7	41336,0	31423,0	31775,8	30263,4	30263,4	262157,8	262157,8	краевой бюджет
			980,6	1303,3	841,0	610,0	689,7	689,7	644,7	644,7	6403,7	6403,7	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
26.	Мероприятие 6.2. Осуществление противопожарных и охранных мероприятий	МБУК «БИС»	292,2	462,2	669,2	599,2	519,2	519,2	535,2	535,2	4131,6	Всего	

			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			292,2	462,2	669,2	599,2	519,2	519,2	535,2	535,2	4131,6	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
27.	Мероприятие 6.3. Организация и проведение библиотечных просветительско-информационных мероприятий	МБУК «БИС»	22,0	44,0	75,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	416,0	0,0	Всего
													в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			22,0	44,0	75,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	416,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
28.	Мероприятие 6.4. Комплектование книжных фондов, подписка на периодические издания муниципальных общедоступных библиотек	МБУК «БИС»	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Всего
													в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	600,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
29.	Мероприятие 6.5. Подключение муниципальных общедоступных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки	МБУК «БИС»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Всего
													в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
30.	Мероприятие 6.6. Подготовительные работы для участие в конкурсе на создание модельной библиотеки, осуществление строительного надзора в ходе выполнения ремонтных работ	МБУК «БИС»	650,0	133,9	0,0	286,8	0,0	0,0	0,0	0,0	1070,7	0,0	Всего
													в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			650,0	133,9	0,0	286,8	0,0	0,0	0,0	0,0	1070,7	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
31.	Мероприятие 6.7. Устранение нарушений прав инвалидов на обеспечение беспрепятственного доступа	МБУК «БИС»	0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	Всего
													в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
Национальный проект «Культура»													
Региональный проект «Культурная среда»													
32.	Мероприятие 6.8. Создание модельной библиотеки	МБУК «БИС»	0,0	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10000,0	0,0	Всего
													в том числе
			0,0	10000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10000,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
33.	Задача 7. Создание условий для сохранения и развития исполнительских искусств и поддержки театрального дела	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУК «Рубцовский драматический театр», МБУК «Театр кукол им.А.К. Брахмана»	33646,6	35516,2	36991,4	42798,0	24766,2	24983,6	23648,8	23648,8	245999,6	0,0	Всего
													в том числе
			10819,2	5472,4	2217,3	4091,5	0,0	0,0	0,0	0,0	22600,4	0,0	федеральный бюджет
			109,3	55,3	22,4	41,4	0,0	0,0	0,0	0,0	228,4	0,0	краевой бюджет
			19820,5	24643,2	28509,1	32457,7	19623,2	19840,6	19255,7	19255,7	183405,7	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			2897,6	5345,3	6242,6	6207,4	5143,0	5143,0	4393,1	4393,1	39765,1	0,0	внебюджетные источники
34.	Мероприятие 7.1. Выполнение муниципального задания, содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение текущих ремонтов	МБУК «Рубцовский драматический театр», МБУК «Театр кукол им. А.К.Брахмана»	21807,0	29698,2	34318,3	38228,3	24360,4	24557,8	23255,4	23255,4	219500,8	0,0	Всего
													в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			18909,4	24352,9	28075,7	32020,9	19217,4	19434,8	18862,3	18862,3	179735,7	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			2897,6	5345,3	6242,6	6207,4	5143,0	5143,0	4393,1	4393,1	39765,1	0,0	внебюджетные источники
35.	Мероприятие 7.2. Осуществление противопожарных и охранных мероприятий	МБУК «Рубцовский драматический театр», МБУК «Театр кукол им. А.К.Брахмана»	831,1	168,3	318,4	320,8	320,8	320,8	318,4	318,4	2917,0	0,0	Всего
													в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			831,1	168,3	318,4	320,8	320,8	320,8	318,4	318,4	2917,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
36.	Мероприятие 7.3. Поддержка творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек	МБУК «Рубцовский драматический театр»	4322,1	2557,7	1042,6	2153,9	0,0	0,0	0,0	0,0	10076,3	0,0	всего
													в том числе
			4229,4	2502,4	1017,3	2111,5	0,0	0,0	0,0	0,0	9860,6	0,0	федеральный бюджет
			42,7	25,3	10,3	21,4	0,0	0,0	0,0	0,0	99,7	0,0	краевой бюджет
			50,0	30,0	15,0	21,0	0,0	0,0	0,0	0,0	116,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники

37.	Мероприятие 7.4. Поддержка творческой деятельности и техническое оснащение детских и кукольных театров	МБУК «Театр кукол им. А.К.Брахмана»	6681,4	3030,0	1227,1	2020,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12958,5	Всего	
			6589,8	2970,0	1200,0	1980,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	12739,8	в том числе
			66,6	30,0	12,1	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	128,7	федеральный бюджет
			25,0	30,0	15,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	90,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
38.	Мероприятие 7.5. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	МБУК «Рубцовский драматический театр», МБУК «Театр кукол им. А.К.Брахмана»	5,0	62,0	85,0	75,0	85,0	85,0	75,0	75,0	547,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			5,0	62,0	85,0	75,0	85,0	85,0	75,0	75,0	75,0	547,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
39.	Задача 8. Привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций к совместному оказанию муниципальных услуг, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	424,6	424,6	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	3626,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			424,6	424,6	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	3626,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
40.	Мероприятие 8.1. Оказание поддержки СОНКО в форме предоставления в безвозмездное пользование муниципальных помещений, в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными нормативно-правовыми актами	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	424,6	424,6	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	3626,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			424,6	424,6	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	462,8	3626,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
41.	Задача 9. Создание условий для развития народных художественных промыслов и ремесел	МБУК «Краеведческий музей» г. Рубцовска, учреждения культурно-досугового типа, детские музыкальные школы, детская художественная школа	10,0	0,0	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	75,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			10,0	0,0	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	75,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
42.	Мероприятие 9.1. Проведение выставок-ярмарок народных художественных промыслов и ремесел	МБУК «Краеведческий музей» г. Рубцовска, учреждения культурно-досугового типа, детские музыкальные школы, детская художественная школа	10,0	0,0	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	75,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			10,0	0,0	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	75,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
43.	Задача 10. Вовлечение в деятельность учреждений культуры волонтеров	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, учреждения культуры и дополнительного образования муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)
44.	Мероприятие 10.1. Привлечение волонтеров в деятельность учреждений культуры, развитие добровольческой деятельности граждан	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, учреждения культуры и дополнительного образования муниципального образования город Рубцовск Алтайского края	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города, в т.ч. субсидии (субвенции)

*все мероприятия Программы выполняются в целях достижения результатов исполнения задач национального проекта «Культура» (региональные проекты «Культурная среда», «Творческие люди», «Цифровая культура»).

».

Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей								
	2021год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего финансовых затрат	217112,0	274936,7	273041,8	304691,0	228771,5	230762,9	220113,7	220113,7	1969543,3
в том числе									
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	10819,2	25032,1	6567,3	4091,5	0,0	0,0	0,0	0,0	46510,1
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	109,3	402,8	1399,7	41,4	0,0	0,0	0,0	0,0	1953,2
из бюджета города, в том числе субсидии (субвенции) на условиях софинансирования	175027,7	208596,2	223313,3	262690,3	190284,5	192275,9	183698,7	183698,7	1619585,3
из внебюджетных источников	31155,8	40905,6	41761,5	37867,8	38487,0	38487,0	36415,0	36415,0	301494,7
Капитальные вложения	16911,5	26584,2	9476,0	5807,3	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	82779,0
в том числе									
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	9237,0	19068,0	4368,2	1224,3	0,0	0,0	0,0	0,0	33897,5
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	42,4	372,8	53,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	468,4
из бюджета города, в том числе субсидии (субвенции) на условиях софинансирования	2229,4	2148,0	551,3	302,8	1000,0	1000,0	1000,0	1000,0	9231,5
из внебюджетных источников	5402,7	4995,4	4503,3	4280,2	5000,0	5000,0	5000,0	5000,0	39181,6

НИОКР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
в том числе									
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из бюджета города, в том числе субсидии (субвенции) на условиях софинансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из внебюджетных источников	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Прочие расходы	200200,5	248352,5	263565,8	298883,7	222771,5	224762,9	214113,7	214113,7	1886764,3
в том числе									
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	1582,2	5964,1	2199,1	2867,2	0,0	0,0	0,0	0,0	12612,6
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	66,9	30,0	1346,5	41,4	0,0	0,0	0,0	0,0	1484,8
из бюджета города, в том числе субсидии (субвенции) на условиях софинансирования	172798,3	206448,2	222762,0	262387,5	189284,5	191275,9	182698,7	182698,7	1610353,8
из внебюджетных источников	25753,1	35910,2	37258,2	33587,6	33487,0	33487,0	31415,0	31415,0	262313,1

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.10.2024 № 2854**

О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2054 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске»

С целью актуализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске», утвержденной постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2054, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.12.2023 № 242 «О бюджете муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 09.11.2022 № 3596, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2054 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске» (далее – Программа, с изменениями от 04.02.2021 № 254, от 04.06.2021 № 1441, от 22.07.2021 № 1976, от 27.12.2021 № 3647, от 01.02.2022 № 234, от 07.11.2022 № 3588, от 27.12.2022 № 4269, от 09.03.2023 № 712, от 08.06.2023 № 1821, от 28.11.2023 № 3792, от 20.12.2023 № 4295, от 04.03.2024 № 612) следующие изменения:

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

Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования программы составляет 1005387,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 108031,8 тыс. рублей; 2022 год – 120221,8 тыс. рублей; 2023 год – 139899,4 тыс. рублей; 2024 год – 158700,5 тыс. рублей; 2025 год – 121596,2 тыс. рублей; 2026 год – 122604,8 тыс. рублей; 2027 год – 117166,3 тыс. рублей; 2028 год – 117166,3 тыс. рублей; из них: из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей; из краевого бюджета – 2592,3 тыс. рублей; в том числе по годам: 2021 год – 207,2 тыс. рублей; 2022 год – 198,0 тыс. рублей; 2023 год – 414,4 тыс. рублей; 2024 год – 943,9 тыс. рублей; 2025 год – 207,2 тыс. рублей; 2026 год – 207,2 тыс. рублей; 2027 год – 207,2 тыс. рублей; 2028 год – 207,2 тыс. рублей; из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее - бюджет города) – 827615,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 90566,7 тыс. рублей; 2022 год – 101973,3 тыс. рублей; 2023 год – 114642,5 тыс. рублей; 2024 год – 131484,0 тыс. рублей; 2025 год – 99050,8 тыс. рублей; 2026 год – 100059,4 тыс. рублей; 2027 год – 94919,3 тыс. рублей; 2028 год – 94919,3 тыс. рублей; объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможности бюджета города на текущий финансовый год; из внебюджетных источников – 175179,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 17257,9 тыс. рублей; 2022 год – 18050,5 тыс. рублей; 2023 год – 24842,5 тыс. рублей; 2024 год – 26272,6 тыс. рублей; 2025 год – 22338,2 тыс. рублей; 2026 год – 22338,2 тыс. рублей; 2027 год – 22039,8 тыс. рублей; 2028 год – 22039,8 тыс. рублей.
---------------------------------	---

1.2. раздел Паспорта подпрограммы 1 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы из бюджета города составляет 2621,5 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 213,4 тыс. рублей; 2022 год – 171,4 тыс. рублей; 2023 год – 240,7 тыс. рублей; 2024 год – 196,0 тыс. рублей; 2025 год – 450,0 тыс. рублей; 2026 год – 450,0 тыс. рублей; 2027 год – 450,0 тыс. рублей; 2028 год – 450,0 тыс. рублей. Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета города на текущий финансовый год
------------------------------------	---

1.3. раздел Паспорта подпрограммы 2 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы из бюджета города составляет 810198,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 87778,4 тыс. рублей; 2022 год – 97851,7 тыс. рублей; 2023 год – 113943,8 тыс. рублей; 2024 год – 124850,0 тыс. рублей; 2025 год – 96651,6 тыс. рублей; 2026 год – 97462,7 тыс. рублей; 2027 год – 95830,3 тыс. рублей; 2028 год – 95830,3 тыс. рублей; из них: из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей; из краевого бюджета – 2592,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 207,2 тыс. рублей; 2022 год – 198,0 тыс. рублей;
------------------------------------	--

	2023 год – 414,4 тыс. рублей; 2024 год – 943,9 тыс. рублей; 2025 год – 207,2 тыс. рублей; 2026 год – 207,2 тыс. рублей; 2027 год – 207,2 тыс. рублей; 2028 год – 207,2 тыс. рублей из бюджета города 662620,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 73647,3 тыс. рублей; 2022 год – 82834,9 тыс. рублей; 2023 год – 92375,3 тыс. рублей; 2024 год – 104372,7 тыс. рублей; 2025 год – 77406,2 тыс. рублей; 2026 год – 78217,3 тыс. рублей; 2027 год – 76883,3 тыс. рублей; 2028 год – 76883,3 тыс. рублей; объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета города на текущий финансовый год; из внебюджетных источников – 144986,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 13923,9 тыс. рублей; 2022 год – 14818,8 тыс. рублей; 2023 год – 21154,1 тыс. рублей; 2024 год – 19533,4 тыс. рублей; 2025 год – 19038,2 тыс. рублей; 2026 год – 19038,2 тыс. рублей; 2027 год – 18739,8 тыс. рублей; 2028 год – 18739,8 тыс. рублей.
--	--

1.4. раздел Паспорта подпрограммы 3 «Объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы из бюджета города составляет 192566,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 20040,0 тыс. рублей; 2022 год – 22198,7 тыс. рублей; 2023 год – 25714,9 тыс. рублей; 2024 год – 33654,5 тыс. рублей; 2025 год – 24494,6 тыс. рублей; 2026 год – 24692,1 тыс. рублей; 2027 год – 20886,0 тыс. рублей; 2028 год – 20886,0 тыс. рублей; из них: из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей; из краевого бюджета – 0,0 тыс. рублей; из бюджета города 162373,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 16706,0 тыс. рублей; 2022 год – 18967,0 тыс. рублей; 2023 год – 22026,5 тыс. рублей; 2024 год – 26915,3 тыс. рублей; 2025 год – 21194,6 тыс. рублей; 2026 год – 21392,1 тыс. рублей; 2027 год – 17586,0 тыс. рублей; 2028 год – 17586,0 тыс. рублей; объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета города на текущий финансовый год; из внебюджетных источников – 30193,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 3334,0 тыс. рублей; 2022 год – 3231,7 тыс. рублей; 2023 год – 3688,4 тыс. рублей; 2024 год – 6739,2 тыс. рублей; 2025 год – 3300,0 тыс. рублей; 2026 год – 3300,0 тыс. рублей; 2027 год – 3300,0 тыс. рублей; 2028 год – 3300,0 тыс. рублей.
------------------------------------	--

1.5. раздел 4 Программы изложить в следующей редакции:

«4. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы Финансирование программы осуществляется за счет средств краевого и городского бюджетов, внебюджетных средств учреждений.

Общий объем финансирования программы составляет 1005387,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

	2021 год – 108031,8 тыс. рублей; 2022 год – 120221,8 тыс. рублей; 2023 год – 139899,4 тыс. рублей; 2024 год – 158700,5 тыс. рублей; 2025 год – 121596,2 тыс. рублей; 2026 год – 122604,8 тыс. рублей; 2027 год – 117166,3 тыс. рублей; 2028 год – 117166,3 тыс. рублей; из них: из краевого бюджета – 2592,3 тыс. рублей; в том числе по годам: 2021 год – 207,2 тыс. рублей; 2022 год – 198,0 тыс. рублей; 2023 год – 414,4 тыс. рублей; 2024 год – 943,9 тыс. рублей; 2025 год – 207,2 тыс. рублей; 2026 год – 207,2 тыс. рублей; 2027 год – 207,2 тыс. рублей; 2028 год – 207,2 тыс. рублей; из бюджета города – 827615,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 90566,7 тыс. рублей; 2022 год – 101973,3 тыс. рублей; 2023 год – 114642,5 тыс. рублей; 2024 год – 131484,0 тыс. рублей; 2025 год – 99050,8 тыс. рублей; 2026 год – 100059,4 тыс. рублей; 2027 год – 94919,3 тыс. рублей; 2028 год – 94919,3 тыс. рублей; из внебюджетных источников – 175179,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 год – 17257,9 тыс. рублей; 2022 год – 18050,5 тыс. рублей;
--	--

2023 год – 24842,5 тыс. рублей;
 2024 год – 26272,6 тыс. рублей;
 2025 год – 22338,2 тыс. рублей;
 2026 год – 22338,2 тыс. рублей;
 2027 год – 22039,8 тыс. рублей;
 2028 год – 22039,8 тыс. рублей.

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета города на текущий финансовый год.

В случае экономии средств при реализации одного из мероприятий программы допускается перераспределение данных средств на осуществление иных программных мероприятий в рамках объемов финансирования, утвержденных на соответствующий год и на плановый период.

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы и подпрограмм, представлен в таблице 3.»

1.6. таблицы 2, 3 Программы изложить в новой редакции (приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Шашка А.В.

Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

Приложение к постановлению Администрации
 города Рубцовска Алтайского края
 от 09.10.2024 № 2854
 «Таблица 2

Перечень мероприятий программы и подпрограмм

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Исполнители, участники	Сумма расходов, тыс. рублей									Источники финансирования		
			2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Рубцовске»														
1	Цель. Создание условий для укрепления здоровья населения города путем развития инфраструктуры спорта, приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, популяризации массового и профессионального спорта (включая спорт высших достижений)	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	108031,8	120221,8	139899,4	158700,5	121596,2	122604,8	117166,3	117166,3	117166,3	1005387,1	Всего	
													в том числе:	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			207,2	198,0	414,4	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	207,2	207,2	2592,3	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			90566,7	101973,3	114642,5	131484,0	99050,8	100059,4	94919,3	94919,3	94919,3	94919,3	827615,3	бюджет города
	17257,9	18050,5	24842,5	26272,6	22338,2	22338,2	22039,8	22039,8	22039,8	22039,8	175179,5	внебюджетные источники		
Подпрограмма 1. «Развитие физической культуры и массового спорта, формирование здорового образа жизни у населения города Рубцовска»														
2	Цель 1. Создание социальных и организационных условий для развития в городе массовой физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	Всего	
													0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	бюджет города
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники		
3	Задача 1.1. Создание условий для привлечения граждан различных возрастов к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	Всего	
													0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	бюджет города
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники		
4	Мероприятие 1.1.1. Реализация Единого календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г.Рубцовска, муниципальные спортивные учреждения, образовательные учреждения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, общественные и иные организации спортивного профиля	213,4	171,4	173,5	126,0	380,0	380,0	380,0	380,0	380,0	2204,3	Всего	
													0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			213,4	171,4	173,5	126,0	380,0	380,0	380,0	380,0	380,0	380,0	2204,3	бюджет города
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники		
5	Мероприятие 1.1.2. Организация подготовки и участия в краевых зимних и летних олимпиадах городов Алтайского края	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные спортивные учреждения, образовательные учреждения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, общественные и иные организации спортивного профиля	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Всего	
													0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники		
6	Мероприятие 1.1.3. Проведение конкурса «За высокие достижения в области физической культуры и спорта по итогам года»	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска	0,0	0,0	67,2	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	417,2	Всего	
													0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			0,0	0,0	67,2	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	417,2	бюджет города
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники		
Подпрограмма 2. «Развитие системы подготовки спортивного резерва и спорта высших достижений в городе Рубцовске»														

7	Цель 2. Повышение эффективности подготовки спортсменов	Министерство спорта Алтайского края, краевые государственные бюджетные учреждения, физкультурно-спортивные организации, имеющие статус юридического лица, иные некоммерческие организации, общественные организации и социальные партнёры	87778,4	97851,7	113943,8	124850,0	96651,6	97462,7	95830,3	95830,3	810198,8	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			207,2	198,0	414,4	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	2592,3	краевой бюджет (на условиях софинансирования)	
			73647,3	82834,9	92375,3	104372,7	77406,2	78217,3	76883,3	76883,3	662620,3	бюджет города	
			13923,9	14818,8	21154,1	19533,4	19038,2	19038,2	18739,8	18739,8	144986,2	внебюджетные источники	
8	Задача 2.1. Создание условий для развития детско – юношеского спорта и подготовки спортивного резерва, поддержка спорта высших достижений	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные бюджетные учреждения спортивной подготовки	87778,4	97851,7	113943,8	124850,0	96651,6	97462,7	95830,3	95830,3	810198,8	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			207,2	198,0	414,4	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	2592,3	краевой бюджет (на условиях софинансирования)	
			73647,3	82834,9	92375,3	104372,7	77406,2	78217,3	76883,3	76883,3	662620,3	бюджет города	
13923,9	14818,8	21154,1	19533,4	19038,2	19038,2	18739,8	18739,8	144986,2	внебюджетные источники				
9	Мероприятие 2.1.1. Обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений спортивной подготовки. Выполнение муниципального задания	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, Министерство спорта Алтайского края, краевые государственные бюджетные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения спортивной подготовки	86012,5	96253,2	110415,8	121925,8	95188,3	95999,4	93214,3	93214,3	792223,6	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			72088,6	81434,4	89261,7	102392,4	76150,1	76961,2	74474,5	74474,5	647237,4	бюджет города	
			13923,9	14818,8	21154,1	19533,4	19038,2	19038,2	18739,8	18739,8	144986,2	внебюджетные источники	
10	Мероприятие 2.1.2. Организация и проведение спортивно - массовых мероприятий	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные бюджетные учреждения спортивной подготовки, физкультурно-спортивные организации, имеющие статус юридического лица, иные некоммерческие организации, общественные организации и социальные партнёры	820,0	840,0	959,0	728,0	728,0	728,0	1730,0	1730,0	8263,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			820,0	840,0	959,0	728,0	728,0	728,0	1730,0	1730,0	8263,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники			
11	Мероприятие 2.1.3. Осуществление противопожарных и охранных мероприятий, выполнение кадастровых работ	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные бюджетные учреждения спортивной подготовки	736,6	558,5	779,4	1242,8	528,1	528,1	678,8	678,8	5731,1	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			736,6	558,5	779,4	1242,8	528,1	528,1	678,8	678,8	5731,1	краевой бюджет (на условиях софинансирования)	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники			
12	Мероприятие 2.1.4. Организация подготовки и участия в краевых зимних и летних олимпиадах городов Алтайского края	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные бюджетные учреждения спортивной подготовки	0,0	0,0	1371,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1371,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	1371,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1371,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники			
13	Мероприятие 2.1.5. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Министерство спорта Алтайского края, МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные бюджетные учреждения спортивной подготовки	209,3	200,0	418,6	953,4	207,2	207,2	207,2	207,2	2610,1	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			207,2	198,0	414,4	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	2592,3	краевой бюджет (на условиях софинансирования)	
			2,1	2,0	4,2	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	17,8	бюджет города	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники
14	Мероприятие 2.1.6. Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно – технологическим оборудованием (спортивные площадки ГТО, футбольные поля)	Министерство спорта Алтайского края, МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные бюджетные учреждения спортивной подготовки	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Всего	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники			

Подпрограмма 3. «Развитие спортивных клубов в городе Рубцовске»

16	Цель 3. Создание условий для укрепления здоровья населения города путем развития инфраструктуры спорта	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, муниципальные спортивные учреждения, образовательные учреждения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, физкультурно-спортивные организации, имеющие статус юридического лица, иные некоммерческие организации, общественные организации и социальные партнёры	20040,0	22198,7	25714,9	33654,5	24494,6	24692,1	20886,0	20886,0	192566,8	Всего	
												0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			16706,0	18967,0	22026,5	26915,3	21194,6	21392,1	17586,0	17586,0	162373,5	бюджет города	
										30193,3	внебюджетные источники		
17	Задача 3.1. Создание и поддержание благоприятных условий для осуществления физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ «С/к «Торпедо»	20040,0	22198,7	25714,9	33654,5	24494,6	24692,1	20886,0	20886,0	192566,8	Всего	
												0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			16706,0	18967,0	22026,5	26915,3	21194,6	21392,1	17586,0	17586,0	162373,5	бюджет города	
										30193,3	внебюджетные источники		
18	Мероприятие 3.1.1. Обеспечение деятельности Центра тестирования ГТО города Рубцовска	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ «С/к «Торпедо», физкультурно-спортивные организации, имеющие статус юридического лица, иные некоммерческие организации, общественные организации и социальные партнёры	750,0	750,0	800,0	800,0	800,0	800,0	800,0	800,0	6300,0	Всего	
												0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			750,0	750,0	800,0	800,0	800,0	800,0	800,0	800,0	6300,0	бюджет города	
										0,0	внебюджетные источники		
19	Мероприятие 3.1.2. Выполнение муниципального задания	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ «С/к «Торпедо»	18477,5	20343,7	24227,6	31144,1	22193,2	22390,7	19610,6	19610,6	177998,0	Всего	
												0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			15143,5	17112,0	20539,2	24404,9	18893,2	19090,7	16310,6	16310,6	147804,7	бюджет города	
										30193,3	внебюджетные источники		
20	Мероприятие 3.1.3. Содействие в организации и проведении спортивно-массовых и физкультурно – оздоровительных мероприятий	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ «С/к «Торпедо», муниципальные спортивные учреждения, образовательные учреждения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, физкультурно-спортивные организации, имеющие статус юридического лица, иные некоммерческие организации, общественные организации и социальные партнёры	759,1	405,3	505,2	1611,0	1402,0	1402,0	400,0	400,0	6884,6	Всего	
												0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			759,1	405,3	505,2	1611,0	1402,0	1402,0	400,0	400,0	6884,6	бюджет города	
										0,0	внебюджетные источники		
21	Мероприятие 3.1.4. Организация подготовки и участия в краевых зимних и летних олимпиадах городов Алтайского края	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ «С/к «Торпедо»	0,0	616,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	616,3	Всего	
												0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			0,0	616,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	616,3	бюджет города	
										0,0	внебюджетные источники		
22	Мероприятие 3.1.5. Проведение противопожарных и охранных мероприятий	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ «С/к «Торпедо»	53,4	83,4	182,1	99,4	99,4	99,4	75,4	75,4	767,9	Всего	
												0,0	в том числе:
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
			53,4	83,4	182,1	99,4	99,4	99,4	75,4	75,4	767,9	бюджет города	
										0,0	внебюджетные источники		
23	Задача 3.2. Модернизация материально – технической базы МБУ «С/к «Торпедо»	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Всего	

	для развития физической культуры и массового спорта в городе	«С/к «Торпедо»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	в том числе:		
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)	
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города	
24	Мероприятие 3.2.1. Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно – технологическим оборудованием (спортивные площадки ГТО)	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска, МБУ «С/к «Торпедо»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города		
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники	
			Всего												
			в том числе:												
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	федеральный бюджет
			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет (на условиях софинансирования)
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет города			
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники			

*все мероприятия Программы выполняются в целях достижения результатов исполнения задач национального проекта «Культура» (региональные проекты «Культурная среда», «Творческие люди», «Цифровая культура»).

».
«Таблица 3

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы и подпрограмм

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей									
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Всего финансовых затрат для реализации программы	108031,8	120221,8	139899,4	158700,5	121596,2	122604,8	117166,3	117166,3	1005387,1	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	207,2	198,0	414,4	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	2592,3	
из бюджета города	90566,7	101973,3	114642,5	131484,0	99050,8	100059,4	94919,3	94919,3	827615,3	
из внебюджетных источников	17257,9	18050,5	24842,5	26272,6	22338,2	22338,2	22039,8	22039,8	175179,5	
Капитальные вложения	725,9	685,8	1510,4	1326,6	680,0	680,0	680,0	680,0	6968,7	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	64,2	116,5	216,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	397,2	
из бюджета города	231,9	100,6	834,8	461,6	180,0	180,0	180,0	180,0	2348,9	
из внебюджетных источников	429,8	468,7	459,1	865,0	500,0	500,0	500,0	500,0	4222,6	
Прочие расходы	107305,9	119536,0	138389,0	157373,9	120916,2	121924,8	116486,3	116486,3	998418,4	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	143,0	81,5	197,9	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	2195,1	
из бюджета города	90334,8	101872,7	113807,7	131022,4	98870,8	99879,4	94739,3	94739,3	825266,4	
из внебюджетных источников	16828,1	17581,8	24383,4	25407,6	21838,2	21838,2	21539,8	21539,8	170956,9	
Финансовые затраты для реализации подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и массового спорта, формирование здорового образа жизни у населения города Рубцовска»	213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из бюджета города	213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	
из внебюджетных источников	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)									0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)									0,0	
из бюджета города									0,0	
из внебюджетных источников									0,0	
Прочие расходы	213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)									0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из бюджета города	213,4	171,4	240,7	196,0	450,0	450,0	450,0	450,0	2621,5	
из внебюджетных источников									0,0	
Финансовые затраты для реализации подпрограммы 2 «Развитие системы подготовки спортивного резерва и спорта высших достижений в городе Рубцовске»	87778,4	97851,7	113943,8	124850,0	96651,6	97462,7	95830,3	95830,3	810198,8	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	207,2	198,0	414,4	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	2592,3	
из бюджета города	73647,3	82834,9	92375,3	104372,7	77406,2	78217,3	76883,3	76883,3	662620,3	
из внебюджетных источников	13923,9	14818,8	21154,1	19533,4	19038,2	19038,2	18739,8	18739,8	144986,2	
Капитальные вложения	540,2	529,5	719,9	1226,6	500,0	500,0	500,0	500,0	5016,2	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)									0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	64,2	116,5	216,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	397,2	
из бюджета города	150,3	39,2	204,3	461,6	100,0	100,0	100,0	100,0	1255,4	
из внебюджетных источников	325,7	373,8	299,1	765,0	400,0	400,0	400,0	400,0	3363,6	
Прочие расходы	87238,2	97322,2	113223,9	123623,4	96151,6	96962,7	95330,3	95330,3	805182,6	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	143,0	81,5	197,9	943,9	207,2	207,2	207,2	207,2	2195,1	
из бюджета города	73497,0	82795,7	92171,0	103911,1	77306,2	78117,3	76783,3	76783,3	661364,9	
из внебюджетных источников	13598,2	14445,0	20855,0	18768,4	18638,2	18638,2	18339,8	18339,8	141622,6	
Финансовые затраты для реализации подпрограммы 3 «Развитие спортивных клубов в городе Рубцовске»	20040,0	22198,7	25714,9	33654,5	24494,6	24692,1	20886,0	20886,0	192566,8	
в том числе										
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из бюджета города	16706,0	18967,0	22026,5	26915,3	21194,6	21392,1	17586,0	17586,0	162373,5
из внебюджетных источников	3334,0	3231,7	3688,4	6739,2	3300,0	3300,0	3300,0	3300,0	30193,3
Капитальные вложения	185,7	156,3	790,5	100,0	180,0	180,0	180,0	180,0	1952,5
в том числе									0,0
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из бюджета города	81,6	61,4	630,5	0,0	80,0	80,0	80,0	80,0	1093,5
из внебюджетных источников	104,1	94,9	160,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	859,0
Прочие расходы	19854,3	22042,4	24924,4	33554,5	24314,6	24512,1	20706,0	20706,0	190614,3
в том числе									
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
из бюджета города	16624,4	18905,6	21396,0	26915,3	21114,6	21312,1	17506,0	17506,0	161280,0
из внебюджетных источников	3229,9	3136,8	3528,4	6639,2	3200,0	3200,0	3200,0	3200,0	29334,3

».

Администрация города Рубцовска доводит до сведения населения. В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ возможно предоставление земельного участка категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 22:70:030120:3 для ведения садоводства, площадью 424 кв. м, расположенного по адресу: Алтайский край, г. Рубцовск, СНТ № 1, ул. Восточный поселок, 251а.

Подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды вышеуказанного земельного участка можно в Администрации города Рубцовска Алтайского края в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения в газете «Местное время», на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rubtsovsk.org/>), а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) по адресу: пер. Бульварный, 25, каб. 79, тел. 96431(430) (приемный день - понедельник, вторник), комитет по управлению имуществом.

А. Н. КОЛУПАЕВ, председатель комитета

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10.10.2024 № 2872**

Об утверждении проекта межевания территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:010302, в северной промышленной части города в городе Рубцовске Алтайского края

Рассмотрев заявление директора общества с ограниченной ответственностью «Рубцовский ЛДК» Ширяева Владимира Анатольевича, на основании протокола общественных обсуждений от 26.09.2024 и заключения о результатах общественных обсуждений от 03.10.2024, в соответствии со статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории, расположенной в кадастровом квартале 22:70:010302, в северной промышленной части города в городе Рубцовске Алтайского края, выполненный ООО «Агентство кадастровых работ».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству (Деревянко Н.Т.).

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

**Администрация города Рубцовска Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
10.10.2024 № 2873**

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.11.2018 № 2849 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», руководствуясь статьёй 56 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

от 09.04.2021 № 933 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам адресации, находящимся на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»;

от 24.04.2024 № 1229 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам адресации, находящимся на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края», утвержденный постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 09.04.2021 № 933».

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

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

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

Д. З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

*Приложение
к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края
от 10.10.2024 № 2873*

**Административный регламент
предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Администрацией города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города) муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – многофункциональный центр)¹, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)²» (далее – Единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы (далее – портал ФИАС)³, с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

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

1 При условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города
2 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале
3 Заявление может быть подано через портал ФИАС при наличии регистрации заявителя на данном портале

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся:

- 1) собственниками одного или нескольких объектов адресации;
- 2) субъектами права хозяйственного ведения, оперативного управления, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования объектов адресации.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – заявитель).

1.2.3. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

1.2.4. От имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого товарищества.

1.2.5. С заявлением вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города или в многофункциональном центре;
- 2) по телефону в Администрации города или в многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на Едином портале, на региональном портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), на портале ФИАС (<https://fias.nalog.ru/>), на официальном сайте Администрации города в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный Интернет-сайт Администрации города) (office@rubtsovsk.org);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах в Администрации города или в многофункциональном центре.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о присвоении объекту адресации адреса, изменении и аннулировании его адреса (далее – заявление о присвоении адреса);
- 2) предоставления муниципальной услуги;
- 3) адресов Администрации города и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 4) справочной информации о работе Администрации города, отраслевых (функциональных) органов Администрации города;
- 5) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о присвоении адреса;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.4. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации города, 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 (муниципальный служащий) Администрации города 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 изложить обращение в письменной форме либо назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации города не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления 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.

1.3.5. По письменному обращению должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации города подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.3.6. На Едином портале, региональном портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 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.

1.3.7. На официальном Интернет-сайте Администрации города, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре, а также в приложениях 1 и 2 к настоящему Административному регламенту размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;
- 2) справочные телефоны отраслевых (функциональных) органов Администрации города, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефонатора (при наличии), а также многофункционального центра;
- 3) адрес официального Интернет-сайта Администрации города, электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также многофункционального центра.

1.3.8. В залах ожидания Администрации города размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.9. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией горо-

да, с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.3.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о присвоении адреса и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в Личном кабинете на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС, а также в комитете Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству (далее – Комитет по архитектуре) при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» осуществляется Администрацией города.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами (муниципальными служащими) Комитета по архитектуре.

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

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 151-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- 5) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 6) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 7) Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 9) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- 10) приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;
- 11) приказом Минфина России от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;
- 12) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 13) постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- 14) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства РФ № 33);
- 15) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства РФ № 634);
- 16) Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;
- 17) постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 26.02.2021 № 451 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам, находящимся на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»;
- 18) Положением о Комитете по архитектуре, утвержденным постановлением Администрации города от 22.10.2015 № 4689 (с изменениями).

2.4. Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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

2.4.1. Заявитель представляет в Администрацию города заявление о присвоении адреса по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы и сведения, указанные в пунктах 2.4.2, 2.5.6 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством электронной почты, Единого портала, регионального портала, портала ФИАС.

В случае представления заявления о присвоении адреса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о заявителе в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о присвоении адреса направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.4.2, 2.5.6 настоящего Административного регламента. Заявление о присвоении адреса подписывается заявителем простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ № 634, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию города через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города, заключенным в соответствии с 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

2.4.2. В целях присвоения, изменения или аннулирования адреса объектам адресации заявитель подает (направляет) заявление о присвоении адреса (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на ко-

тором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) постановление Администрации города о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта адресации);

9) уведомление об отсутствии в Едином государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта адресации).

10) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.4.3. Документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах), указанные в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией города в порядке межведомственного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо в подведомственных им организациях, если такие документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов либо в подведомственных им организациях.

По межведомственным запросам Администрации города документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Заявитель при подаче (направлении) заявления о присвоении адреса вправе приложить документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6 и 7 пункта 2.4.2 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

2.4.4. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5.1. Заявление о присвоении адреса подписывается заявителем. Заявление о присвоении адреса, а также приложенные к нему документы, представляемые в Администрацию города в форме электронных документов, удостоверяются заявителем с использованием простой или усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС.

При представлении заявления о присвоении адреса уполномоченным представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.5.2. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о присвоении адреса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 6) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5.3. В случае, если оригиналы документов, прилагаемые к заявлению о присвоении адреса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.5.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о присвоении адреса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- 3) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (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.

2.5.5. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.5.6. Заявитель или его представитель при подаче заявления о присвоении адреса лично в Администрацию города, через многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность. В случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя в случае представления заявления о присвоении адреса и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС, не требуется.

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

2.6.1. Администрация города не вправе 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 находятся в распоряжении Администрации города, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию города по собственной иници-

циативе;

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

4) 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 Администрации города, муниципального 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 Главы города Рубцовска, 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;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы 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.

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

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги с момента представления в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет:

1) в случае подачи (направления) заявления на бумажном носителе – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о присвоении адреса;

2) в случае подачи (направления) заявления в форме электронного документа – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о присвоении адреса.

Заявление о присвоении адреса считается поступившим в Администрацию города со дня его регистрации.

2.7.2. В случае подачи заявления о присвоении адреса и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию города.

2.7.3. В случае подачи заявления о присвоении адреса и прилагаемых к нему документов через Единый портал, региональный портал, портал ФИАС, срок предоставления исчисляется со дня поступления таких документов в Администрацию города.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов (при наличии), в том числе представленных в электронной форме, являются:

1) заявление о присвоении адреса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о присвоении адреса, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС;

3) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.5.6 настоящего Административного регламента;

4) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

5) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

8) заявление о присвоении адреса и прилагаемые к нему документы и сведения представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подразделом 2.5 настоящего Административного регламента;

9) выявлено несоблюдение условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме, установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем самостоятельно, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города за получением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для выдачи решения об отказе в присвоении, изменении или аннулировании объекта адресации адреса:

1) с заявлением о присвоении адреса обратилось лицо, не указанное в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения, изменения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по представлению которых для присвоения, изменения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя, выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

5) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 1.5, 2.3-2.7 и 2.11-2.15 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам, находящимся на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, утвержденных постановлением Администрации города от 26.02.2021 № 451.

2.10.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. Решение об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.11. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с приложением выписки из Государственного адресного реестра (далее – ГАР) об

адресе объекта адресации;

2) выдача (направление) решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н.

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, порядок выдачи дубликата документов, порядок оставления заявления о присвоении адреса без рассмотрения

2.13.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию города с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4.1, 2.5.1 - 2.5.5, подразделом 2.14 настоящего Административного регламента.

2.13.2. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация города вносит изменение в ранее выданный документ.

2.13.3. Документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в документ направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 3.4.11 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, не позднее 5-х рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. Заявитель вправе обратиться в Администрацию города с заявлением об оставлении заявления о присвоении адреса без рассмотрения по форме согласно приложению 7 в порядке, установленном пунктами 2.4.1, 2.5.1 - 2.5.5, подразделом 2.14 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о присвоении адреса без рассмотрения Администрация города принимает решение об оставлении заявления о присвоении адреса без рассмотрения.

2.13.7. Решение об оставлении заявления о присвоении адреса без рассмотрения направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 3.4.11 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о присвоении адреса без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в отраслевой (функциональный) орган Администрации города, осуществляющий рассмотрение заявления об оставлении заявления о присвоении адреса без рассмотрения.

2.13.8. Оставление заявления о присвоении адреса без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.13.9. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

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

Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявлений, указанных в приложениях 4, 6, 7 к настоящему Административному регламенту, и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации города или в многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Регистрация заявлений, указанных в приложениях 4, 6, 7 к настоящему Административному регламенту, представленных заявителем в Администрацию города способами, указанными в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.15.2. В случае представления заявлений, указанных в приложениях 4, 6, 7 к настоящему Административному регламенту, посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС вне рабочего времени Администрации города либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения таких заявлений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявлений.

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

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

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации города;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) на каждой стоянке (остановке) транспортных средств около объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального пользования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.16.3. Специалистом Администрации города осуществляется информирование заявителей о поступлении заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании отраслевого (функционального) органа Администрации города, ответственного за его исполнение, и т.п.

2.16.4. На информационных стендах Администрации города размещается следующая информация:

1) график (режим) работы Администрации города, отраслевого (функционального) органа Администрации города, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

3) место нахождения Администрации города, отраслевого (функционального) органа Администрации города, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) телефоны для справок;

5) адрес электронной почты Администрации города;

6) адрес официального Интернет-сайта Администрации города, отраслевого (функционального) органа Администрации города, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 7) порядок получения консультаций;
- 8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города.

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

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);
- 2) качество (удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);
- 3) доступность (показатели оценки соблюдения права заявителя на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);
- 4) процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги);
- 5) вежливость (показатели оценки заявителями проявления вежливого отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

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

2.18.1. Сведения о ходе рассмотрения заявления о присвоении адреса, представленного посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в Личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС.

2.18.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о присвоении адреса, представленного способами, указанными в подпунктах 2, 3 пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении в Администрацию города либо по телефону) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
 - 2) в электронной форме посредством электронной почты.
- 2.18.3. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о присвоении адреса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города, в многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение 2-х рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления о присвоении адреса;
- 3) прием и регистрация Администрацией города заявления о присвоении адреса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о присвоении адреса;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации города либо муниципального служащего.

2.18.5. Формирование заявления о присвоении адреса осуществляется посредством заполнения электронной формы такого заявления на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.18.6. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о присвоении адреса осуществляется автоматически 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.

2.18.7. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) 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;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3-х месяцев.

2.18.8. Сформированное и подписанное заявление о присвоении адреса и иные документы, указанные в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС.

2.18.9. Администрация города обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента;

2.18.10. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления о присвоении адреса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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;
- 2) 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 услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.11. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации города, должностного лица Администрации города либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием, проверка документов и регистрация заявления о присвоении адреса;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата.

3.1.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС представлено в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, их регистрация

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией города направленного (поданного) заявителем одним из способов, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента, заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов (при наличии), указанных в пунктах 2.4.2, 2.5.6 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Прием заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов осуществляется специалистом Комитета по архитектуре, его регистрация – специалистом Администрации города, ответственным за регистрацию заявления (далее – специалист Администрации города).

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

1) при предоставлении заявителем заявления о присвоении адреса на бумажном носителе лично в Администрацию города прием заявления и приложенных к нему документов осуществляется специалистом Комитета по архитектуре, его регистрация – специалистом Администрации города.

Специалист Комитета по архитектуре при приеме заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

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

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

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

передает заявление специалисту Администрации города для его регистрации не позднее дня приема заявления от заявителя.

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

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

В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов (при наличии) в Администрацию города специалист Администрации города регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в единую систему электронного документооборота «Дело»;

2) при подаче заявителем заявления о присвоении адреса на бумажном носителе лично в многофункциональный центр специалист многофункционального центра:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

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

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

получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.

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

По завершению приема документов специалист многофункционального центра формирует расписку в приеме документов, проводит ознакомление заявителя с распиской, передает расписку заявителю. Специалист многофункционального центра заявление, поступившее в многофункциональный центр, регистрируется в день его поступления.

Специалист многофункционального центра не позднее одного рабочего дня с момента приема заявления передает его через курьера многофункционального центра в Администрацию города специалисту Администрации города.

Специалист Администрации города принимает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) от курьера многофункционального центра, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в единую систему электронного документооборота «Дело»;

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

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

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

Специалист, ответственный за работу в ЕИС:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС, с периодом не реже 2-х раз в день;

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

обеспечивает регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации такого заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) при направлении заявителем заявления о присвоении адреса и прилагаемых к нему документов (при наличии) на бумажном носителе посредством почтового отправления специалист Администрации города осуществляет прием почтовой корреспонденции и в день получения регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления. Сведения о зарегистрированном заявлении вносятся в единую систему электронного документооборота «Дело».

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

3.2.4. В день регистрации специалист Администрации города вносит сведения о зарегистрированном заявлении о присвоении адреса с использованием единой системы электронного документооборота «Дело» и передает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) Главе города Рубцовска, который назначает должностное лицо Администрации города, ответственное за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – председатель Комитета по архитектуре), в соответствии с его должностной инструкцией и Положением о

Комитете по архитектуре.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов Главе города Рубцовска.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с момента поступления заявления и приложенных к нему документов (при наличии) в Администрацию города.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов (при наличии) председателю Комитета по архитектуре.

В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов (при наличии) в Комитет по архитектуре специалист Комитета по архитектуре регистрирует заявление путем проставления на нем регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер и дата приема заявления, и передает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) председателю Комитета по архитектуре. Сведения о заявлении вносятся в автоматизированную информационную систему «Организация градостроительной деятельности» города Рубцовска (далее – АИСОГД).

3.3.2. Председатель Комитета по архитектуре в день поступления на рассмотрение заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов (при наличии) назначает специалиста Комитета по архитектуре в соответствии с его должностной инструкцией, ответственного за подготовку проекта решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо проекта решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - ответственный специалист).

3.3.3. Ответственный специалист в течение 2-х рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов (при наличии) проверяет их комплектность и правильность оформления, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

Если заявителем не предоставлены (предоставлены не в полном объеме) по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации в целях получения документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.3.4. После рассмотрения заявления о присвоении адреса и приложенных к нему документов, полученных ответов на направленные межведомственные запросы, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса, а при установлении оснований, предусмотренных подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, - проекта решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса, и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам Комитета по архитектуре.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта:

1) решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса;

2) решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4-х рабочих дней.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю Комитета по архитектуре подготовленных ответственным специалистом и согласованных уполномоченными должностными лицами Комитета по архитектуре проектов:

1) решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса;

2) решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса.

3.4.2. Председатель Комитета по архитектуре рассматривает представленные документы, подписывает решение о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса, либо подписывает решение об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса, и передает документы ответственному специалисту. Результатом предоставления административной процедуры является принятие:

1) решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса;

2) решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса.

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

3.4.3. Ответственный специалист в день поступления от председателя Комитета по архитектуре подписанного решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса обеспечивает его размещение в ГАР с использованием Личного кабинета на портале ФИАС.

3.4.4. Ответственный специалист в день размещения сведений об объекте адресации в ГАР направляет с использованием Личного кабинета на портале ФИАС запрос о предоставлении выписки из ГАР об адресе объекта адресации.

3.4.5. Оператор ФИАС предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в ГАР в Администрацию города выписку из ГАР об адресе объекта адресации с использованием портала ФИАС.

3.4.6. Результатом предоставления административной процедуры является размещение сведений об объекте адресации в ГАР и получение от оператора ФИАС выписки из ГАР об адресе объекта адресации. Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней со дня принятия документа, указанного в подпункте 1 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Ответственный специалист в день принятия документа, указанного в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, либо в день получения документа, указанного в пункте 3.4.6 настоящего Административного регламента, сообщает заявителю о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично в Администрации города по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

3.4.8. В случае если заявление о присвоении адреса и прилагаемые к нему документы поступили в электронной форме посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет», Единого портала, регионального портала, портала ФИАС, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и возможности его получения осуществляется также с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал, региональный портал или портал ФИАС.

3.4.9. Ответственный специалист в течение 1-го рабочего дня с момента поступления к нему документа, указанного в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, либо в день получения документа, указанного в пункте 3.4.6 настоящего Административного регламента, но не позднее, чем на 10-й рабочий день со дня поступления заявления о присвоении адреса в Администрацию города, выдает лично или направляет способом, указанным в таком заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.10. При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр Администрация города:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.9 настоящего Административного регламента, специалист Комитета по архитектуре направляет решение о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации либо решение об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса в многофункциональный центр, который сообщает о принятом документе заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата муниципальной услуги в многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.4.9 настоящего Административного регламента, ответственный специалист сообщает о принятом документе заявителю и выдает такой документ заявителю при его личном обращении в Администрацию города, либо специалист Комитета по архитектуре, ответственный за регистрацию заявлений, направляет такой документ по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в многофункциональный центр уведомление, содержащее суть документа, принятого по обращению, с указанием даты его принятия (при отметке в заявлении о получении муниципальной услуги в Администрации города).

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

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города, направленного зая-

вителю на адрес электронной почты, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале или портале ФИАС в случае, если такой способ указан в заявлении о присвоении адреса;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Комитет по архитектуре, в многофункциональном центре либо посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией города по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершении предоставления муниципальной услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц). При выдаче документов заявителем дает расписку в получении документа, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача (направление) решения о присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса с приложением выписки из ГАР об адресе объекта адресации;

2) выдача (направление) решение об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса либо аннулировании его адреса.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 1-го рабочего дня с момента принятия документа, указанного в подпункте 2 пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, либо получения документа, указанного в пункте 3.4.6 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

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

4.2. Порядок осуществления текущего контроля

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

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления

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

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

4.3.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации города.

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

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

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

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

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

5.1. Права заявителя

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действия (бездействия) Администрации города, должностных лиц Администрации города либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных в подпунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2.1 подраздела 5.2 настоящего Административного регламента.

5.2. Основания для обращения заявителя с жалобой на предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

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

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

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

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

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) председателя Комитета по архитектуре направляется Главе города Рубцовска, на решения и действия (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) Комитета по архитектуре - председателю Комитета по архитектуре (контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту).

Жалоба на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра, на решения и действия (бездействие)

многофункционального центра - учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) председателя Комитета по архитектуре, должностного лица (муниципального служащего) Комитета по архитектуре может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального Интернет-сайта Администрации города, Единого портала либо регионального портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией города в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги). Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

5.3.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 5.3.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3.6. При подаче жалобы через многофункциональный центр ее передача в Администрацию города обеспечивается многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации города.

5.3.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.8. Администрация города обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

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

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

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.3.9. Администрация города заключает с многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией города опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется также посредством системы досудебного обжалования.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации

города и (или) должностного лица Администрации города, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

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

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту

Информация об Администрации города и отраслевом (функциональном) органе Администрации города, осуществляющем рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация города Рубцовска Алтайского края
Место нахождения и почтовый адрес органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130
График работы (приема заявителей)	ежедневно (кроме выходных, нерабочих и праздничных дней) Понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
Телефон, адрес электронной почты	8(38557)96400, office@rubtsovsk.org
Наименование отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска Алтайского края, осуществляющего рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги	Комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству
Место нахождения и почтовый адрес отраслевого (функционального) органа Администрации города Рубцовска Алтайского края, осуществляющего рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25
График работы (приема заявителей)	Вторник с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00
Телефон, адрес электронной почты	8(38557)9-64-17, arhitektura@rubtsovsk.org
Адрес официального Интернет-сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	rubtsovsk.org

Приложение 2
к Административному регламенту

Сведения о многофункциональном центре

Наименование многофункционального центра	Рубцовский филиал краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»
Место нахождения и почтовый адрес	658224, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 64
График работы	Понедельник - среда с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, пятница, суббота с 8.00 до 17.00, воскресенье - выходной день
Единый федеральный номер	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8(3852) 200-550 8(38557) 4-14-95
Интернет – сайт МФЦ	http://mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

Приложение 3
к Административному регламенту

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация города Рубцовска Алтайского края	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пр-кт Ленина, 130, тел. 8(38557)96404 (доб.351), office@rubtsovsk.org
Комитет Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству	658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25, тел. 8(38557)96417(доб.327), arhitektura@rubtsovsk.org

Приложение 4
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

		Лист № 1	Всего листов ____
1	Заявление в Администрацию города Рубцовска Алтайского края ----- (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково")	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов __, копий __, количество листов в оригиналах __, копиях __ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " __ " _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок		Сооружение
	Здание (строение)		Помещение
			Машино-место

3.2	Присвоить адрес		
	В связи с:		
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
	Количество образуемых земельных участков		
	Дополнительная информация:		
			Лист № 2 Всего листов ___
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка			
	Количество образуемых земельных участков		
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
	Количество объединяемых земельных участков		
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>	
Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
	Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются	
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
			Лист № 3 Всего листов ___
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения			
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
	Тип здания (строения), сооружения		
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)		
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
	Кадастровый номер помещения	Адрес помещения	
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
			Лист № 4 Всего листов _
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
	Дополнительная информация:		
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
	Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
	Количество объединяемых помещений		
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
	Дополнительная информация:		
			Лист № 5 Всего листов ___
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
	Количество образуемых помещений		
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	

Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Количество машино-мест			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении			
Количество объединяемых помещений, машино-мест			
		Лист № 6	
		Всего листов _	
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место			
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа		Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	
Дополнительная информация:			
		Лист № 7	
		Всего листов _	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса			
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места		Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
Дополнительная информация:			
3.3 Аннулировать адрес объекта адресации:			
Наименование страны			
Наименование субъекта Российской Федерации			
Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации			
Наименование поселения			
Наименование внутригородского района городского округа			
Наименование населенного пункта			
Наименование элемента планировочной структуры			
Наименование элемента улично-дорожной сети			
Номер земельного участка			
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства			
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
		Лист № 8	
		Всего листов _	
Дополнительная информация:			
В связи с:			
Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации			
Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			
4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:		имя (полностью):	
		отчество (полностью) (при наличии):	
		ИНН (при наличии):	

	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		"__" ____ г.		
		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:				
полное наименование:				
			Лист № 9	Всего листов _
	ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):		номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		"__" ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	Вещное право на объект адресации:			
	<input type="checkbox"/>	право собственности		
<input type="checkbox"/>	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
<input type="checkbox"/>	право оперативного управления имуществом на объект адресации			
<input type="checkbox"/>	право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
<input type="checkbox"/>	право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично	<input type="checkbox"/> В многофункциональном центре		
	Почтовым отправлением по адресу:			
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6	Расписку в получении документов прошу:			
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
				Лист № 10
	Не направлять			Всего листов __
7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		"__" ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):		номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		"__" ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
				Лист № 11
				Всего листов __
8	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.			
	Копия в количестве __ экз., на __ л.			
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.			
	Копия в количестве __ экз., на __ л.			

Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9	Примечание:		
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		Лист № 12
12	Подпись	Дата	
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	" " _____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
 <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.
 Примечание.
 Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.
 Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение 5

к Административному регламенту



Администрация города Рубцовска Алтайского края
 Комитет по архитектуре и градостроительству
 658200, г. Рубцовск, пер. Бульварный, 25,
 телефон/факс: 8(38557)9-64-17
 E-mail: arhitektura@rubtsovsk.org

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

Заголовок решения

В соответствии с _____,
 (указывается правовое основание и иные обстоятельства (при наличии), на основании которых принято решение о присвоении, изменении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса)

принято решение:
 Аннулировать (присвоить) _____

(указывается вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации, кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае аннулирования (присвоения) адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости; кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов); аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер объекта адресации в государственном адресном реестре; другие необходимые сведения (при наличии))

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 6

к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

«__» _____ 20__ г.

В Администрацию города Рубцовска Алтайского края _____
 (наименование уполномоченного на предоставление муниципальной услуги федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги:
 «_____»

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
1.1.4.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
1.1.5.	Почтовый адрес	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (ИНН)	

2. Сведения о выданном документе, содержащем допущенную опечатку/ошибку

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в документ

№ п/п	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе
3.1.		

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Приложение:

- _____
- _____

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг/в личный кабинет ФИАС	
Направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Рубцовска Алтайского края	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(должность руководителя организации (для юридического лица)) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных, т.е. совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

(подпись)

Приложение 7
 к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 об оставлении заявления о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса без рассмотрения**

«__» _____ 20__ г.

В Администрацию города Рубцовска Алтайского края _____
 (наименование уполномоченного на предоставление муниципальной услуги федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить заявление о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса от _____ № _____ без рассмотрения. (дата и номер регистрации)

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	

1.1.4.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
1.1.5.	Почтовый адрес	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (ИНН)	

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Рубцовска Алтайского края	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(должность руководителя организации (для юридического лица))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных, т.е. совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

(подпись)

*Приложение 8
к Административному регламенту*

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг/ в личный кабинет ФИАС	
Направить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты	

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала, портала ФИАС

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 предоставления муниципальной услуги в Администрацию города	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента	1 рабочий день (не входит в общий срок предоставления услуги)	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города/ ЕИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента	Регистрация заявления и документов в ЕИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов					
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города/ ЕИС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.4.3 настоящего 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, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города / ЕИС / СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 3-х рабочих дней	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города/ЕИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные подразделом 2.10 настоящего Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	1 рабочий день (включается в общий срок предоставления услуги)	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Администрации города или иное уполномоченное им лицо	Администрация города/ ЕИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Администрации города или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа в ЕИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города/ ЕИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города и многофункциональным центром	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ЕИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Администрации города, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города/ ЕИС		

17 октября 2024 года в 10:00 в здании Администрации города Рубцовска по адресу пр. Ленина, 130 состоится торжественное мероприятие, посвященное 85-летию представительной власти Алтайского края и 30-летию Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края, и очередная сессия Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края восьмого созыва.

В проект повестки включены вопросы:

1. Об установлении и введении туристического налога на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.
 2. О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.08.2018 № 175 «О принятии Положения о порядке предоставления специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории города Рубцовска».
 3. Об определении размера отчислений части прибыли муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, 100 процентов в уставном капитале которых принадлежит муниципальному образованию город Рубцовск Алтайского края, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, в бюджет города Рубцовска.
- И другие вопросы.
- Вход в здание Администрации города производится только при предъявлении документов, удостоверяющих личность (постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 27.09.2022 № 3106).

Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

АКТУАЛЬНО

Принят закон о регулировании обращения с безнадзорными животными

Депутаты Алтайского краевого Законодательного Собрания на очередной сессии приняли в окончательной редакции проект закона о регулировании обращения с животными без владельцев. Он, в том числе, предусматривает эвтаназию бездомных собак и кошек.

Теперь в регионе появляются механизмы, дополняющие действующую федеральную систему ОСВВ (отлов животных без владельцев – стерилизация – вакцинация – выпуск в среду). Это маркировка и регистрация домашних животных, пункты временного содержания животных без владельцев, меры по поиску им хозяев и пропаганда ответственного обращения с животными.

Согласно принятому закону отловленных животных будут доставлять в пункты временного содержания. Там им проведут медосмотр и освидетельствуют на наличие признаков немотивированной агрессии. В таких пунктах бродячих собак и кошек будут содержать в течение 10 дней. Если за это время их владельцы не будут найдены, то животных передадут в приюты.

«Также законопроектом предусматриваются исключительные случаи, когда допускается умерщвление бездомных животных. Речь идет о нежизнеспособных животных, а также проявляющих немотивированную агрессивность, либо причинивших вред здоровью или жизни человека. Решение об этом будет приниматься комиссионно», – сообщили в пресс-службе АКЗС.

Кроме того, вводится обязательная регистрация и маркировка животных. Регистрация домашних собак будет бесплатной, маркирование – за счет владельцев. Краевой парламент также установил административную ответственность за невыполнение требований по маркировке и регистрации домашних животных (собак).

Максим ДОБРОВОЛЬСКИЙ



ЧТО? ГДЕ? КОГДА?

План мероприятий учреждений культуры

15-18 октября, в 9:00 «Курсы мобильной грамотности» (18+). Центральная городская библиотека.

15 октября, в 18:00 «Сказки на подушках» – уютные чтения для детей и взрослых (6+). Центральная городская библиотека.

16 октября, в 15:00 «Здравствуй, Осень золотая» – познавательно-игровая программа в детском клубе «Семицветик» (0+). ДК «Алтайсельмаш».

16 октября, в 16:00 «Закружила пора золотая» – концерт учащихся Детской музыкальной школы № 3 (18+). Центральная городская библиотека.

16 октября, в 18:00 Клуб любителей головоломок (12+). Центральная городская библиотека.

17 октября, в 10:00 «Дорожная грамматика» – познавательно-развлекательная программа по ПДД (0+). ДК «Тракторостроитель».

17 октября, в 12:00, 14:00 «Загляни в мир прекрасного» – цикл обзорных экскурсий в рамках месячника пожилого человека. Краеведческий музей, Картинная галерея им. В. В. Тихонова.

17 октября, в 13:00 «Будь здоров без докторов» – спортивная программа (0+). ДК «Алтайсельмаш».

17 октября, в 15:00 «В ритме молодости» – концертная программа, посвященная Дню пожилого человека (0+). ДЮДК «Черемушки».

17 октября, в 15:00 «Веселая палитра» – студия рисования (6+). Библиотека для детей и юношества.

17 октября, в 15:00 Встреча со специалистом банка ВТБ по финансовой безопасности (18+). Центральная городская библиотека.

17 октября, в 17:00 «Путешествуем по России» – показы документальных фильмов (12+). Центральная городская библиотека.

18 октября, в 14:00 «Ностальжи» – отборочный тур городского фестиваля творчества людей старшего поколения (0+). ДК «Алтайсельмаш».

18 октября, в 18:00 «Папа может!» – интеллектуальная игра для воспитанников ДЮДК и их отцов (6+). ДЮДК «Черемушки».

18 октября, в 18:30 Премьера «Предложение и Медведь» – спектакль (14+). Театр кукол им. А. К. Брахмана.

19 октября, в 12:30 «Сердитый зайчик» – интерактивный спектакль (0+). Театр кукол им. А. К. Брахмана.

19 октября, в 13:00 «Радостя» – работа клуба традиционной русской культуры (6+). Картинная галерея им. В. В. Тихонова.

19 октября, в 14:00 «Лучше папы друга нет» – семейная встреча ко Дню отца (6+). Библиотека семейного чтения «Лад».

19 октября, в 15:00 «Культурная суббота» – цикл познавательных видеолекций (12+). Центральная городская библиотека.

19 октября, в 16:00 Трансляция концерта в виртуальном концертном зале (12+). Центральная городская библиотека.

19 октября, в 17:00 «Лучший папа - 2024» – конкурсная программа для всей семьи, посвященная Дню отца (0+). Театр кукол им. А. К. Брахмана.

20 октября, в 11:00 «Золотой цыпленок» – кукольный спектакль (5+). Театр кукол им. А. К. Брахмана.

20 октября, в 12:00 «Про Емелю» – спектакль (0+). Рубцовский драматический театр.

20 октября, в 12:30 «Буратино» – кукольный спектакль (3+). Театр кукол им. А. К. Брахмана.

20 октября, в 13:00 «Юный шахматист» – шахматный кружок (6+). Библиотека «Контакт».

20 октября, в 14:00 «Канзаши» – творческое занятие в хобби-студии (12+). Библиотека для детей и юношества.

20 октября, в 15:00 «КиноДетство» – просмотр мультфильмов и кинофильмов (6+). Библиотека «Контакт».

20 октября, в 15:00 «Водяной» – мастер-класс по рисованию 3D-ручкой (12+). Центральная городская библиотека.

20 октября, в 17:00 «Пока душа молода» – танцевальный вечер в клубе «Добрые встречи» (18+). ДК «Алтайсельмаш».

20 октября, в 17:00 «Язык музыки. Клавиши» – трансляция музыкальной программы в виртуальном концертном зале (12+). Центральная городская библиотека.

МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики»

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Рубцовчане получают компенсацию за твердое топливо

В текущем году в управление социальной защиты населения по городу Рубцовска и Рубцовскому району за компенсацией на твердое топливо уже обратились более 3,5 тыс. льготополучателей. Всего компенсации выплачено на сумму более чем на 13,6 млн рублей, сообщили в управлении.

Компенсация на уголь предоставляется гражданам, имеющим федеральные или краевые льготные основания и проживающим в домах с печным отоплением.

К таким категориям относятся инвалиды; участники и инвалиды войны; лица, подвергшиеся воздействию радиации («чернобыльцы», «семипалатинцы»); ветераны труда; труженики тыла; жертвы политических репрессий.

Компенсируются расходы не только на приобретение угля, но и дров, а также на их доставку.

Компенсация предоставляется на календарный год, поэтому за ее получением за 2024 год следует обратиться в текущем году.

Компенсация на твердое топливо (уголь, дрова) и его доставку предоставляется на основании заявления и документов, подтверждающих приобретение топлива – это может быть товарный чек, договор купли-продажи, квитанция и иные документы.

Для оформления компенсации можно предварительно записаться на прием к специалисту в МФЦ по телефону 8(3852)-200-550, а также сделать это можно и с помощью портала «Госуслуги».

Подготовила Ангелина ФОКИНА

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

Как сделать МРТ по ОМС?

Магнитно-резонансная томография (МРТ) – один из методов лучевой диагностики, который достаточно широко используется в современной медицине. МРТ, как и другие методы обследований – компьютерная томография, рентгенография – входит в базовую программу обязательного медицинского страхования.

Это означает, что любой гражданин, имеющий полис ОМС, при наличии соответствующих показаний может пройти такую диагностику за счет государства, то есть бесплатно для себя. Однако при этом требуется соблюдение определенной процедуры. И в ТФОМС Алтайского края рассказали об этом.

Для того чтобы сделать магнитно-резонансную томографию, обязательно направление от врача. Это касается и тех случаев, когда диагностика проводится за средства пациента в частной клинике. Без соответствующего направления лечащего врача человеку могут отказать в проведении МРТ.

«Как и любой метод диагностики МРТ имеет свои показания и противопоказания. А



самостоятельное обращение за томографией просто может быть небезопасным. Поэтому решение о выборе нужного метода принимает врач», – отмечает советник генерального директора страховой медицинской организации «Капитал-МС» Михаил Пушков. – «В основе решения врача о направлении на соответствующее обследование – требования клинических рекомендаций при том или ином заболевании. Следует также отметить, что любой метод лучевой диагностики имеет свои возможности. Именно этим руководствуются клиницисты. Выбор метода – это определение показаний с учётом необходимости решить конкретную диагностическую задачу».

Таким образом, если лечащий врач констатировал подозрения на заболевание и оформил направление именно на МРТ, то пациент имеет полное право на ее бесплатное проведение по полису ОМС.

«Направление – это не только официальный документ, но и определённое «задание» врача на проведение исследования. Оно содержит информацию по поводу основного диагноза, возможно перечень дифференциально-диагностических заболеваний, среди которых врач пытается выделить ведущее и признать его основным. Направление может содержать профессиональные вопросы коллеге, проводящему обследование, на которые врач хотел бы получить ответы», – отмечает Михаил Пушков.

Если в районной поликлинике нет специального оборудования для проведения МРТ-диагностики, пациента должны направить в то учреждение, где оно есть в наличии.

«В каждом субъекте РФ разрабатываются модели «маршрутизации» пациентов, которые содержат перечень конкретных медицинских организаций, порядок направления и приёма таких пациентов. Эти же принципы маршрутизации работают в случае выхода аппаратуры из строя или её ремонта», – подчеркивает эксперт.

В ТФОМС Алтайского края напоминают, что Программой государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи установлены предельные сроки проведения МРТ: срок ожидания обследования составляет не более 14 рабочих дней со дня получения направления.

Непроведение или несвоевременное проведение МРТ-обследования может быть причиной поздней диагностики состояний, требующих оперативного лечения или проведения дифференциальной диагностики для прочих заболеваний.

Как отмечают эксперты страховых медицинских организаций, наиболее частым нарушением доступности проведения МРТ являются отказы в выдаче направлений.

«В ряде случаев при наличии показаний врачом на приеме не выдается направление на обследование, в ряде случаев пациенты указывают в жалобах такие формулировки врачей – «нет квот», «нет талонов», – отмечает Михаил Пушков.

В этих случаях пациенты должны знать, что магнитно-резонансная томография не является одним из видов высокотехнологичной специализированной помощи, который предполагает наличие квот. Для ее проведения достаточно направления от врача, указавшего показания к исследованию. Также наличие или отсутствие талонов не должно являться причиной отказа в проведении исследования.

«Соблюдение сроков оказания медицинской помощи – обязанность органов исполнительной власти субъекта РФ в сфере здравоохранения по организации медицинской помощи, а также медицинской организации, ее оказывающей. Поэтому медицинская организация должна обеспечить проведение обследования в регламентированный срок или же направить пациента в другую медицинскую организацию, где он может получить помощь своевременно. Несоблюдение сроков оказания медицинской помощи – одно из серьезных нарушений в системе ОМС, к медицинской организации применяются штрафные санкции со стороны страховых медицинских организаций», – подчеркивает Михаил Пушков.

Также пациентам часто отказывают в выдаче направлений, ссылаясь на отсутствие показаний к ее проведению.

Во всех этих ситуациях эксперты системы ОМС рекомендуют для защиты своих прав обращаться в страховую медицинскую организацию, которая выдала полис ОМС.

Страховщики примут обращение и в короткие сроки помогут решить проблему.

«Страховые представители сделают все возможное, чтобы медицинская помощь была оказана в срок. Для этого есть все ресурсы: начиная со звонка в администрацию медицинской организации и заканчивая проведением экспертизы качества медицинской помощи, которая позволит установить наличие или отсутствие показаний к проведению МРТ, нарушение сроков оказания медпомощи. Специалисты СМО окажут содействие в проведении данного обследования в связи с невозможностью получить направление при наличии рекомендаций, а в случае выявления нарушений применят экономические санкции к медицинской организации», – констатирует советник генерального директора страховой медицинской организации «Капитал-МС» – Михаил Пушков.

Связаться со страховой медицинской организацией можно по телефонам:

- АСП ООО «Капитал МС» – филиал в Алтайском крае: тел. 8(3852)20-28-22, 8-800-100-81-02 (круглосуточно, звонок бесплатный);
- Алтайский филиал ООО «СМК РЕСО-Мед»: тел. 8(3852)55-67-67, 8-800-200-92-04 (круглосуточно, звонок бесплатный).

Подготовила Ирина ЖУКОВА

ЭКОНОМИКА

Рубцовчане смогут обменять мелкие деньги на купюры

В России стартовала «Монетная неделя», сообщили в пресс-службе Банка России. Акция пройдет с 7 по 20 октября по всей стране.

Обменять накопившуюся мелочь на бумажные деньги можно теперь не только в банках, но и в сетевых магазинах. Кроме того, в отделениях банков мелочь можно положить на счет.

В мероприятии примут участие около 4000 подразделений 159 банков и более 3500 торговых точек. Подробная информация об условиях и адресах участников – на сайте монетнаянеделя.рф.

В Банке России рассказали, что во время весенней акции, которая проходила с 20 мая по 2 июня, жители страны принесли в банки более 31 млн монет. Всего люди вернули в оборот 135 млн рублей.

Подготовила Ангелина ФОКИНА



Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай. Регистрационный номер: серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018г. (12+) **Учредители:** Администрация города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 79 (15910) от 15 октября 2024 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (14.10.2024 г.). Подписные индексы: ПА 456, ПА 921. Тираж 500. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Телефоны: корреспонденты (4-63-04); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63).

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

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

СОЦИУМ

Карта вместо расчетного счета: социальные выплаты по-новому

Рубцовчане, имеющие статус «ветеран труда», будут получать социальные выплаты по-новому. Для этого нужно предоставить в Управление социальной защиты населения номер своей банковской карты.

Как пояснили представители ведомства, это касается категорий горожан, которые получают субсидии на ЖКУ, ЕДК или ЕДВ как ветеран труда, реабилитированный или труженник тыла.

«Если вы являетесь получателем указанных социальных выплат на расчетный счёт карты «МИР», то вам необходимо предоставить информацию о номере карты в Управление социальной защиты населения», – сообщают в соцзащите.

Изменения вводят для более быстрого перевода средств населению. Перевод выплат на лицевые счета получателей осуществляется в течение трех дней после поступления финансирования, в то время как через почтовое отделение получение выплат занимает от двух недель до одного месяца. Зачисление средств на банковскую карту приходит через менее продолжительный срок – от 15 минут до одного дня.

Подать сведения можно в Управление соцзащиты по адресу: пр. Ленина, 40, зал приема граждан, окно № 2. Для уточнения информации звоните по телефонам: 8(38557)9-83-69; 8(38557)9-83-22; 8(38557)2-92-52.

Подготовила Вера БРЮХАНОВА

ОБЩЕСТВО

Рубцовских школьников научат культуре безопасности

В школах Рубцовска проходят Всероссийские открытые уроки культуры безопасности, сообщили в управлении образования города.

В школе № 18 состоялся урок, приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации. Мероприятие направлено на информирование обучающихся о действиях в чрезвычайных ситуациях, пропаганду культуры безопасности жизнедеятельности среди подрастающего поколения и практическую отработку навыков безопасного поведения в различных условиях.

Сотрудники пожарно-спасательной части № 34 города Рубцовска рассказали старшеклассникам об истории создания и развития системы гражданской обороны России. Ребята узнали, как правильно действовать при эвакуации, какие меры предосторожности принимать при возникновении пожара и как оказать первую помощь пострадавшим. Также было уделено внимание развитию личной ответственности и навыкам коллективного взаимодействия в условиях опасности.

Открытые уроки культуры безопасности пройдут во всех общеобразовательных организациях Рубцовска.

Подготовила Ангелина ФОКИНА



БЕЗОПАСНОСТЬ

Школьники призвали водителей соблюдать правила дорожного движения

В Рубцовске отряд юных инспекторов дорожного движения из Лицея № 7 совместно с педагогическим активом и сотрудниками ОГИБДД МО МВД России «Рубцовский» провели акцию «Письмо водителю».

В ходе мероприятия школьники написали обращения к водителям и вышли на дорогу, расположенную в районе школы, где вручили письма автомобилистам.

Ребята самостоятельно подготовили письма-обращения к автолюбителям, все они отличались по содержанию, но призывали водителей к одному – соблюдать ПДД и беречь самое дорогое – жизнь самих водителей и других участников дорожного движения.

Чтобы отдать письма, сотрудники Госавтоинспекции останавливали автомобили и призывали водителей быть взаимовыдерживаемыми на дороге, заблаговременно снижать скорость перед пешеходными переходами, вблизи образовательных учреждений и остановок общественного транспорта.

Большинство автомобилистов, получив письмо от школьников, не остались равнодушными и пообещали участникам акции, что обязательно прислушаются к словам и пожеланиям детей, а также обязательно будут соблюдать правила безопасности на дороге.

Максим ДОБРОВОЛЬСКИЙ, фото ОГИБДД МО МВД России «Рубцовский»

