

ПЛАМЯ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 01.07.2015 г. № 129 п. Мартюш

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный распоряжением Главы городского округа от 25.12.2014г. № 252(в ред. от 20.03.2015 №40)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Уставом МО «Каменский городской округ»:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный распоряжением Главы городского округа от 25.12.2014г. № 252 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» заменить на «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка».

1.2. В пункте 1, 4, абзаце 1 пункта 6 Административного регламента слова «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» заменить словами «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка».

1.3. Подпункт 1 пункта 3.1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«1) в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Комитет) при личном или письменном обращении по адресу: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, проспект Победы, 97а, кабинеты 117, 118, 119, 120; адрес электронной почты: arkhitektura.k@yandex.ru. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, приемные дни: среда, четверг с 9.00 до 12.30, с 13.30 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.30 до 13.18. Телефон для справок: 8 (3439) 34-22-80, 34-34-43».

1.4. Подпункт 4 пункта 3.1. Административного регламента изложить в новой редакции:

«4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43, график работы: понедельник - суббота с 9.00 до 17.00, вторник – пятница с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 30-51-00; ул. Ленина, д. 34, график работы понедельник - воскресенье с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 32-33-11, 8(3439) 32-33-55».

1.5. Приложения № 1 и № 2 Административного регламента изложить в новой редакции (прилагается)

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение № 1

В Комиссию по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки МО «Каменский городской округ» от _____ (фамилия, имя, отчество, наименование организации) адрес: _____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

для строительства _____ расположенного по адресу: _____ площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____

Приложение: _____

(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____

«____» _____ года. Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, место регистрации, номер телефона. Для представителей физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ проживающий по адресу: _____ Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Каменский городской округ», расположенном по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, моих персональных данных.

Я проинформирован, что Комитет по архитектуре и градостроительству будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

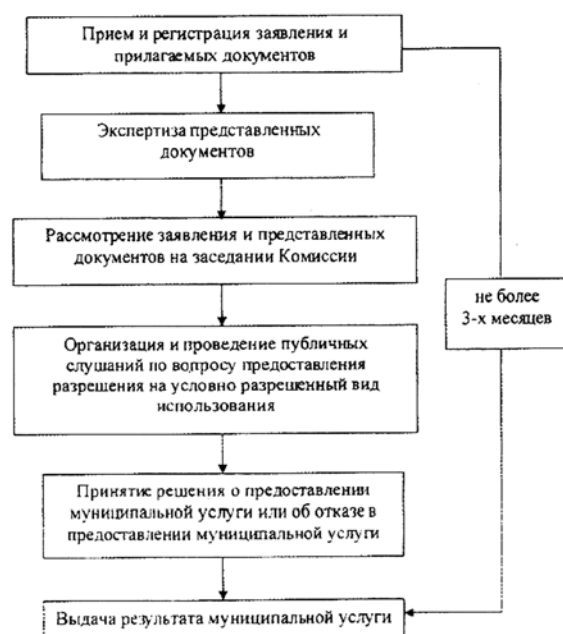
Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

1. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Приложение №2

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 01.07.2015 г. № 130 п. Мартюш

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный распоряжением Главы городского округа от 24.12.2014г. № 249

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Уставом МО «Каменский городской округ»:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный распоряжением Главы городского округа от 24.12.2014г. № 249 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» заменить на «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

1.2. В пунктах 1, 4, 6 Административного регламента слова «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» заменить словами «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».

1.3. Подпункт 1 пункта 3.1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«1) в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Комитет) при личном или письменном обращении по адресу: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, проспект Победы, 97а, кабинеты 117, 118, 119, 120; адрес электронной почты: arkhitektura.k@yandex.ru. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, приемные дни: среда, четверг с 9.00 до 12.30, с 13.30 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.30 до 13.18. Телефон для справок: 8 (3439) 34-22-80, 34-34-43».

1.4. Подпункт 4 пункта 3.1. Административного регламента изложить в новой редакции:

«4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43, график работы: понедельник - суббота с 9.00 до 17.00, вторник – пятница с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 30-51-00; ул. Ленина, д. 34, гра-

фик работы понедельник - воскресенье с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 32-33-11, 8(3439) 32-33-55.

1.5. Приложения № 1 и № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение № 1

В комиссию по подготовке проекта «Правила землепользования и застройки МО «Каменский городской округ» от _____ (фамилия, имя, отчество, наименование организации) адрес: _____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьи 30 Правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования «Каменский городской округ» прошу рассмотреть возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

(указать вид предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, испрашиваемый для отклонения)

земельного участка, расположенного в границах территориальной зоны _____

(указать наименование территориальной зоны, _____

в границах которой располагается земельный участок, согласно Правилам землепользования и застройки) по адресу _____

в связи с _____ (указать причину обращения)

Настоящим заявляю (заявляем), что: на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц; отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными земельными участками. Несу (несем) ответственность за достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении.

Приложение: _____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ проживающий по адресу: _____ Паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Каменский городской округ», расположенном по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, моих персональных данных.

Я проинформирован, что Комитет по архитектуре и градостроительству будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

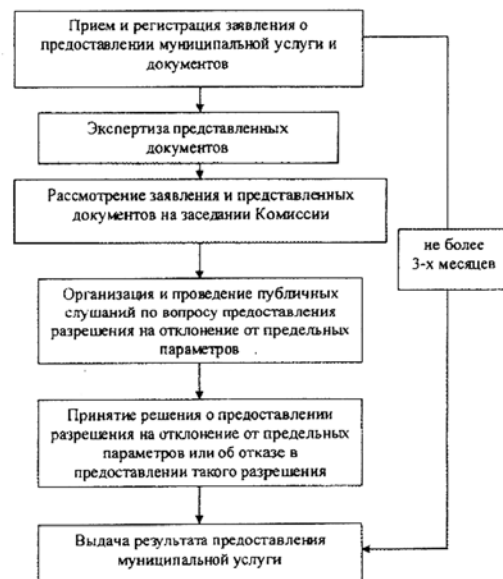
Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

1. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Приложение №2

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 01.07.2015 г. №131 п. Мартюш

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»...

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

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»...

1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»...

1.2. В пунктах 1, 2, 4, 6 Административного регламента слова «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства»...

1.3. Подпункт 1 пункта 3.1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«1) в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Комитет) при личном или письменном обращении по адресу: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, проспект Победы, 97а, кабинеты 117, 118, 119, 120; адрес электронной почты: arkhitektura.k@yandex.ru. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, приемные дни: среда, четверг с 9.00 до 12.30, с 13.30 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.30 до 13.18. Телефон для справок: 8 (3439) 34-22-80, 34-34-43».

1.4. В подпункте 3 пункта 3.1 Административного регламента слова «admkgoso.ru» заменить словами «kamensk-adm.ru».

1.5. Подпункт 4 пункта 3.1. Административного регламента изложить в новой редакции:

«4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43, график работы: понедельник - суббота с 9.00 до 17.00, вторник – пятница с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 30-51-00; ул. Ленина, д. 34, график работы понедельник - воскресенье с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 32-33-11, 8(3439) 32-33-55.»

1.6. В пункте 14 Административного регламента слова «с приложением документов, указанных» заменить словами «и документы, указанные».

1.7. Приложения № 1, № 2, № 3 и № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение №3

Form for application to the Head of MO «Kaменский городской округ» with fields for name, address, and contact information.

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Main application form with fields for applicant details, object address, and project description.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Signature line for the applicant (Заявитель) and the official (подпись) and stamp (расшифровка подписи).

Сведения о заявителе: Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Consent form for processing personal data with fields for name, address, and passport details.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»¹, даю согласие на обработку в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Каменский городской округ», расположенном по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, моих персональных данных.

Я проинформирован, что Комитет по архитектуре и градостроительству будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Date and signature line for the consent form.

¹ Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Приложение №2

Form for the permit recipient with fields for name, address, and organization details.

РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

Main permit form with fields for applicant details, object address, and project description.

Table with 4 columns: Name of indicator, Unit of measurement, By project, and Actual. It lists various indicators for the object, such as construction volume, area, and number of buildings.

Table with 4 columns: Name of indicator, Unit of measurement, By project, and Actual. It lists indicators for residential objects, such as living area, number of apartments, and room types.

Table with 4 columns: Name of indicator, Unit of measurement, By project, and Actual. It lists indicators for the cost of construction, such as total cost and cost of construction and installation work.

Приложение №3

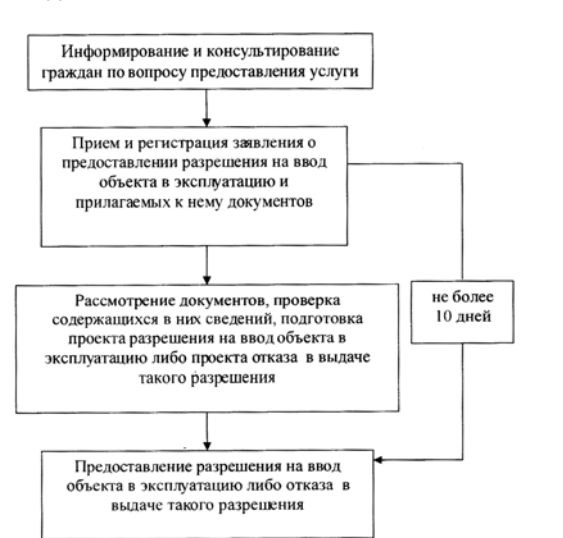
Form for the permit recipient with fields for name, address, and organization details.

Main permit form with fields for applicant details, object address, and project description.

Signature line for the applicant and the official.

Приложение №4

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.07.2015 г. № 132 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом МО «Каменский городской округ», Положением о Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Каменский городской округ»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций» (прилагается).

2. Распоряжение Главы Каменского городского округа от 12.05.2011 г. № 47 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» (kamensk-adm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) регулирует исполнение муниципальной услуги по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций (рекламных конструкций, установленных на законном основании) (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций (рекламных конструкций, установленных на законном основании) на территории муниципального образования «Каменский городской округ».

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их представители, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

- 1) в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – Комитет) при личном или письменном обращении по адресу: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, проспект Победы, 97а, кабинеты 117, 118, 119, 120; адрес электронной почты: arkhitektura.k@yandex.ru. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, приемные дни: среда, четверг с 9.00 до 12.30, с 13.30 до 16.00. Обеденный перерыв с 12.30 до 13.18. Телефон для справок: 8 (3439) 34-22-80, 34-34-43.
- 2) на информационных стендах в Комитете;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте Каменского городского округа (kamensk-adm.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/);
- 4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д.43, график работы: понедельник, суббота с 9.00 до 17.00, вторник – пятница с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 30-51-00, ул. Ленина, д. 34, график работы понедельник - воскресенье с 9.00 до 20.00, без перерыва на обед, телефон для справок 8 (3439) 32-33-11, 8 (3439) 32-33-55.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.

3.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме. Специалист Комитета предоставляет заявителям следующую информацию:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 6) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в Комитет).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все консультации, а также предоставленные в ходе консультации документы и материалы, являются бесплатными.

3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 2) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- 4) график приема граждан;

3.4. На официальном сайте Каменского городского округа размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты организационного отдела;

2) текст настоящего административного регламента с приложениями.

3.5. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование услуги «Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций»

5. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предписание о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции (выдается специалистом Комитета).

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае предоставления ложных сведений (выдается специалистом Комитета либо специалистом МФЦ).

7. Срок исполнения муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Комитет.

В случае подачи заявления заявителем в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в Комитете.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Комитет на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной.

8. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является выявление самовольно установленной рекламной конструкции (установленной без разрешения на установку рекламной конструкции).

9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ;

2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

3) Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 16.10.2003г. № 131-ФЗ;

4) Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральный закон от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе»;

6) Федеральный закон от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» (Собрание законодательства Российской Федерации от 20.03.2006 г. №12 ст. 1232, Российская газета № 51 от 15.03.2006 г.) (с изм. и доп. вст. в зак. силу 25.05.2015 г.);

7) Постановление Госстандарта Российской Федерации от 03 марта 2003г. № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта»

8) Положение «О порядке размещения наружной рекламы на территории Каменского городского округа», утвержденное Решением Думы Каменского городского округа № 65 от 17.07.2008г.

9) Устав муниципального образования «Каменский городской округ», принятый Решением Думы муниципального образования «Каменский район» от 09.06.2005г. № 18;

10) Положение о Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 06.07.2006г. № 35.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в произвольной форме);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителем), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (паспорт или универсальная электронная карта);

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) фотографии, подтверждающие наличие рекламной конструкции;

5) схема, с указанием места расположения рекламной конструкции.

11. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

12. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента направляются:

1) непосредственно в Комитет;

2) посредством МФЦ;

3) в электронной форме в отсканированном виде:

- на электронную почту Комитета по адресу: arkhitektura.k@yandex.ru;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди.

производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) места для ожидания в очереди находятся в холле и оборудуются стульями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;

3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Каменского городского округа.

19.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

III. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ).

20. Последовательность административных действий (процедур) приводится в блок-схеме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

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

1) выявление самовольно установленной рекламной конструкции;

2) составление акта осмотра рекламной конструкции;

3) подготовка предписания о демонтаже;

4) выдача (направление) предписания о демонтаже.

21.1. Выявление самовольно установленных рекламных конструкций осуществляется специалистами Комитета (далее – специалист Комитета) самостоятельно или в результате получения Комитетом от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии таких рекламных конструкций.

При выявлении самовольно установленной рекламной конструкции специалистом Комитета составляется акт осмотра рекламной конструкции.

21.2. Специалист Комитета в течение 3 дней со дня составления акта осмотра рекламной конструкции готовит предписание о демонтаже и передает его на подпись председателю Комитета.

21.3. Предписание о демонтаже выдается (направляется) Комитетом владельцу рекламной конструкции либо собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, в течение 2 дней со дня его подписания (Приложение 2).

21.4. Если техническое состояние средств наружной рекламы создает угрозу жизни граждан, их здоровью или имуществу или если такой вред причинен, Комитет принимает решение о немедленном демонтаже таких средств наружной рекламы.

21.5. В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владелец средства наружной рекламы либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такое средство наружной рекламы присоединено, обязан осуществить демонтаж средства наружной рекламы в течение месяца.

21.6. При невыполнении обязанности по демонтажу средства рекламной конструкции Комитет вправе обратиться в суд или арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа средства наружной рекламы. В случае принятия судом или арбитражным судом решения о принудительном осуществлении демонтажа средства наружной рекламы ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожения осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому было присоединено средство наружной рекламы.

22. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием для начала административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.

22.2. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета, а также специалистами МФЦ.

22.3. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

22.4. Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается председателем Комитета либо уполномоченным лицом МФЦ (в случае, если обращение направлено в МФЦ), и должен содержать фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

22.5. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

23. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме.

23.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Комитета.

В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

23.3. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

1) проверяет наличие необходимых документов.

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего административного регламента;

3) регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства, в журнале регистрации входящей корреспонденции;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.

23.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

23.5. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме должностное лицо Комитета, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в день их поступления в электронный виде;

3) в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения.

23.6. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

24. В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее – контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

26. Формами осуществления контроля является текущий контроль и внеплановые проверки.

26.1. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

26.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Главы Каменского городского округа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

27. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

28. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

29. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

30. Предмет жалобы.

30.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- 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.

31. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту – жалоба) может быть подана председателю Комитета.

Жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета подается Главе Каменского городского округа.

32. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

32.1. Жалоба подается председателю Комитета либо Главе Каменского городского округа заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

32.2. Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Каменского городского округа, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также принимается при личном приеме заявителя.

32.3. 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, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

32.4. Жалобу в письменной форме можно направить:

- 1) почтовым отправлением:
 - на адрес администрации Каменского городского округа: 623400, Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, д.38а;
 - на адрес Комитета: 623418, Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, д.97а;
- 2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронный адрес:
 - Комитета: arkhitektura.k@yandex.ru;
 - администрации Каменского городского округа: admkgoso@mail.ru;
- 3) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru/;
- 5) посредством МФЦ;
- 6) передать лично:
 - в администрацию Каменского городского округа по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, д.38а;
 - в Комитет по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, д.97а.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

32.5. Жалоба, поступившая в письменной форме председателю Комитета либо главе Каменского городского округа, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

32.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32.7. Записаться на личный прием к Главе Каменского городского округа можно по телефону 8 (3493) 32-52-57.

33. Сроки рассмотрения жалобы.

33.1. Жалоба, поступившая председателю Комитета либо главе Каменского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации.

33.2. В случае обжалования отказа должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

34. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

34.1. Председатель Комитета, Глава Каменского городского округа вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

34.2. Председатель Комитета, Глава Каменского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

34.3. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в предоставлении ответа по существу жалобы.

35. Результат рассмотрения жалобы.

35.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

35.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

36. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

36.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения или, по желанию заявителя, в электронной форме.

36.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

36.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа местного самоуправления.

36.4. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

37. Порядок обжалования решения по жалобе.

37.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу вне зависимости от соблюдения административной процедуры досудебного обжалования в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

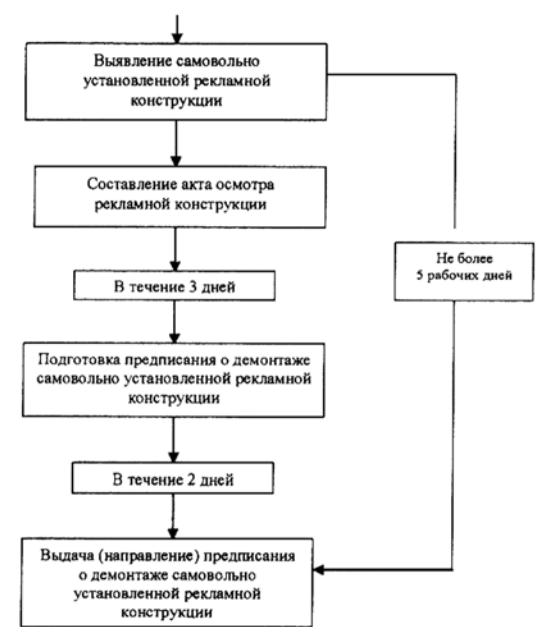
Заявление может быть подано в суд по месту жительства заявителя или в суд по месту нахождения Комитета – Каменский районный суд, находящийся по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Рябова, 2.

В случае если действия (бездействия), принятое решение в ходе исполнения функции затрагивают права и законные интересы гражданина, организации (заявителя) в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется заинтересованными лицами в арбитражный суд Свердловской области в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов по адресу: г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

Приложение №1

Схема последовательности административных процедур

Информирование и консультирование граждан по вопросу предоставления услуги



Приложение №2

Предписание № _____

«__» ____ 20__ г.

Я, _____ (муниципальная должность, фамилия, имя, отчество)

Получил информацию о том, что _____ (Ф.И.О., полное наименование юр. лица, адрес)

Нарушает Положение о порядке размещения наружной рекламы на территории Каменского городского округа, утвержденного Решением Думы Каменского городского округа от 17.07.2008 г. № 65.

В результате проверки объекта _____ (наименование объекта, улицы, место проверки)

_____ (Ф.И.О. место жительства для физ. лица)

_____ (полное наименование, факт. адрес для юр.лица)

Установлено: _____ (перечень выявленных нарушений)

что является нарушением п.п. _____ Положения о порядке размещения наружной рекламы на территории Каменского городского округа, утвержденного Решением Думы Каменского городского округа от 17.07.2008 г. № 65.

_____ (другое)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 33, 34 Закона Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-О3 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

Я, _____ (муниципальная должность, Ф.И.О.)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Прекратить _____
2. Обязать _____
3. О выполнении настоящего Предписания письменно сообщить в _____ в срок до «__» ____ 20__ г.

За невыполнение в установленный срок законного Предписания должностного лица органа местного самоуправления в соответствии со ст. 33 Закон Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-О3 «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» предусмотрена административная ответственность.

_____ (муниципальная должность) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

Предписание к исполнению принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июня 2015 г. №1812 п. Мартюш

Об утверждении порядка формирования и реализации комплексных программ Каменского городского округа

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 16.10.2013г. №1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области», со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статье 31 Устава МО «Каменский городской округ, в целях обеспечения единства подходов в процессе формирования и реализации муниципальных программ МО «Каменский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и реализации комплексных программ МО «Каменский городской округ» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНЫХ ПРОГРАММ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия решений о формировании комплексных программ Каменского городского округа (далее - комплексные программы), формирования и реализации комплексных программ, а также регулирует отношения, связанные с их реализацией, проведением мониторинга и оценки эффективности их реализации.

2. Комплексная программа представляет собой увязанную по задачам, ресурсам и срокам осуществления систему мероприятий, обеспечивающих эффективное решение системных проблем в области экономического, экологического, социального и культурного развития Каменского городского округа, и является основанием для взаимодействия органов исполнительной власти Каменского городского округа по достижению определенной стратегической цели (стратегических целей) социально-экономического развития Каменского городского округа.

Комплексная программа формируется и реализуется на основе муниципальных программ Каменского городского округа, и не является расходным обязательством Каменского городского округа.

Комплексная программа может включать в себя несколько

Приложение №2 к Порядку и реализации комплексных программ Каменского городского округа
ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ
«наименование комплексной программы»

подпрограмм при необходимости решения нескольких конкретных задач в рамках комплексной программы.

3. Формирование проекта и утверждение комплексной программы включают в себя следующие этапы:

1) принятие решения о формировании проекта комплексной программы;

2) формирование проекта комплексной программы (основания для формирования указаны в пункте 4 настоящего Порядка);

3) согласование проекта комплексной программы;

4) утверждение комплексной программы нормативным правовым актом Каменского городского округа.

Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТА КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ

4. Комплексная программа разрабатывается по решению (поручению) Главы Каменского городского округа. Основанием для формирования комплексной программы является распоряжение Главы Каменского городского округа, в котором указывается разработчик проекта комплексной программы, планируемый заказчик-координатор, устанавливается срок формирования комплексной программы.

Инициатором формирования и разработчиком комплексной программы выступает Главный распорядитель бюджетных средств Каменского городского округа, который после утверждения комплексной программы выступает в качестве заказчика-координатора комплексной программы.

5. Комплексные программы формируются в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, иными федеральными документами, определяющими стратегические направления государственной политики, Стратегией социально-экономического развития Каменского городского округа, среднесрочной программой социально-экономического развития Каменского городского округа, и иными стратегическими документами Каменского городского округа.

6. Заказчик-координатор комплексной программы осуществляет координацию деятельности заказчиков комплексной программы по подготовке и эффективной реализации ее мероприятий, обеспечивающих достижение установленных целевых показателей комплексной программы, а также анализ использования средств местного бюджета и средств внебюджетных источников в случае привлечения указанных средств на реализацию комплексной программы.

7. Заказчик-координатор комплексной программы в пределах своих полномочий:

1) подготавливает проекты постановлений Главы Каменского городского округа об утверждении комплексной программы, о внесении в нее изменений (с участием заказчиков комплексной программы); организует согласование проектов постановлений Главы Каменского городского округа и выносит их на рассмотрение Главы Каменского городского округа в установленном порядке;

2) формирует перечень целевых показателей для мониторинга реализации мероприятий комплексной программы;

3) несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию комплексной программы;

4) подготавливает отчеты и доклады о реализации комплексной программы (с участием заказчиков комплексной программы) в соответствии с пунктами 18 - 22 настоящего Порядка;

5) осуществляет ведение отчетности по реализации комплексной программы в соответствии с пунктами 18 - 22 настоящего Порядка.

Заказчики комплексной программы представляют заказчику-координатору отчеты о реализации комплексной программы в сроки, устанавливаемые в комплексной программе, а также иную запрашиваемую информацию и документацию.

8. Комплексная программа содержит паспорт (форма приведена в приложении N 1 к настоящему Порядку).

За паспортом следуют разделы:

1) характеристика проблемы, на решение которой направлена комплексная программа;

2) основные цели и задачи комплексной программы с указанием сроков и этапов ее реализации, а также перечень целевых показателей, отражающих ход ее выполнения;

3) план мероприятий по реализации комплексной программы;

9. К содержанию разделов комплексной программы предъявляются следующие требования:

1) первый раздел комплексной программы должен содержать постановку проблемы, включая анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития, определенными в документах, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

При описании текущего состояния и формулировании проблем в сфере реализации комплексной программы должны использоваться количественные и качественные показатели, свидетельствующие об их наличии.

Указанный раздел также должен содержать обоснование необходимости формирования комплексной программы для решения обозначенных проблем на местном уровне;

2) второй раздел комплексной программы должен содержать цели и задачи, целевые показатели комплексной программы.

Требования, предъявляемые к целям комплексной программы: специфичность (цели должны соответствовать компетенции заказчиков комплексной программы);

достижимость (цели должны быть потенциально достижимы); измеримость (должна существовать возможность проверки достижения целей);

привязка к временному периоду (должны быть установлены сроки достижения целей комплексной программы).

Второй раздел комплексной программы оформляется в виде приложения N 1 к комплексной программе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и должен содержать формулировку цели (целей), соответствующую целям стратегических документов и задач, на достижение и решение которых направлена комплексная программа.

Наименования и значения целевых показателей комплексной программы должны соответствовать наименованиям и значениям показателей муниципальных программ Каменского городского округа. Также допускается включение в комплексную программу иных целевых показателей, отражающих достижение целей и решение задач комплексной программы;

3) третий раздел комплексной программы должен содержать текстовую часть, отражающую механизмы реализации мероприятий комплексной программы, и план мероприятий по выполнению комплексной программы (далее - план мероприятий), который оформляется в виде приложения N 2 к комплексной программе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку и должен содержать мероприятия по направлениям «Капитальные вложения», «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы» и «Прочие нужды» с указанием годовых размеров расходов с разбивкой по источникам финансирования.

План мероприятий должен содержать следующие сведения: наименование мероприятий;

сроки реализации (начало и окончание) каждого мероприятия;

стоимость выполнения мероприятия в ценах соответствующих лет;

взаимосвязь мероприятия и ожидаемых результатов с целе-

Продолжение на стр. 6

N строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			первый год	второй год	третий год	четвертый год	пятый год	шестой год	седьмой год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1									
2	Цель 1									
3	Задача 1									
4	Целевой показатель 1									
5	Целевой показатель 2...									
6	Задача 2									
7	Целевой показатель 1									
8	Целевой показатель 2...									
9	Подпрограмма 2									
10	Цель 2									
11	Задача 1									
12	Целевой показатель 1									
13	Целевой показатель 2...									
14	Задача 2									
15	Целевой показатель 1									
16	Целевой показатель 2...									
17	Подпрограмма 3									
18	Цель 3									
19	Задача 1									
20	Целевой показатель 1									
21	Целевой показатель 2...									

Приложение №3 к Порядку и реализации комплексных программ Каменского городского округа
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ «НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ»

N строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Ответственный исполнитель	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия		
			всего	первый год	второй год	третий год	четвертый год	пятый год	шестой год		седьмой год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ											x
2	федеральный бюджет											x
3	областной бюджет											x
4	в том числе субсидии местным бюджетам											x
5	местный бюджет											x
6	внебюджетные источники											x
7	Капитальные вложения											x
8	федеральный бюджет											x
9	областной бюджет											x
10	в том числе субсидии местным бюджетам											x
11	местный бюджет											x
12	внебюджетные источники											x
13	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы											x
14	федеральный бюджет											x
15	областной бюджет											x
16	в том числе субсидии местным бюджетам											x
17	местный бюджет											x
18	внебюджетные источники											x
19	Прочие нужды											x
20	федеральный бюджет											x
21	областной бюджет											x
22	в том числе субсидии местным бюджетам											x
23	местный бюджет											x
24	внебюджетные источники											x
25	ПОДПРОГРАММА 1											
26	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ											x
...	федеральный бюджет											x
	областной бюджет											x
	в том числе субсидии местным бюджетам											x
	местный бюджет											x
	внебюджетные источники											x

Продолжение на стр. 6

выми показателями; наименования заказчика (если комплексной программой предусмотрены несколько заказчиков).

В текстовой части третьего раздела по мероприятиям комплексной программы указываются их исполнители. В качестве исполнителей комплексных программ могут выступать:

1. Главные распорядители бюджетных средств Каменского городского округа;

2. юридические и (или) физические лица, в том числе учреждения Каменского городского округа, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг, необходимых для реализации комплексной программы, в порядке, установленном в комплексных программах в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Каменского городского округа;

3. Состав и структура подпрограмм аналогичны структуре комплексной программы.

При наличии в комплексной программе подпрограмм перечень целевых показателей и план мероприятий (формы приведены в приложениях N 2 и 3 к настоящему Порядку) формируются в целом, отдельно по подпрограммам не формируются.

11. Комплексная программа может иметь иную структуру при наличии особых требований к структуре и содержанию комплексной программы, установленных государственными программами Российской Федерации и иными документами органов исполнительной власти Российской Федерации.

Глава 3. СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТА КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ

12. После принятия решения о формировании комплексной программы в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка и согласования проекта комплексной программы с Отделом по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа, проект комплексной программы подлежит предварительному согласованию с Заместителем Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа, срок проведения которого составляет не более 3 рабочих дней.

Заместитель Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа при согласовании проекта комплексной программы оценивает представленный проект комплексной программы, обращая особое внимание на:

1) соответствие настоящему Порядку;

2) соответствие стратегическим документам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

3) адекватность мероприятий комплексной программы для достижения ее целей, сроки реализации мероприятий;

4) привлечение средств федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных средств для реализации комплексной программы.

13. После предварительного согласования проекта комплексной программы Заместителем Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа, разработчиком подготавливается проект постановления Главы Каменского городского округа об утверждении комплексной программы и выносится на рассмотрение Главы Каменского городского округа.

14. Проект постановления Главы Каменского городского округа об утверждении комплексной программы подлежит согласованию с Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа, Заместителем Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике и Заместителем Главы по вопросам ЖКХ, энергетике и связи.

15. Иные виды согласований и экспертизы проектов комплексных программ, проводятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Каменского городского округа.

Глава 4. УТВЕРЖДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УТВЕРЖДЕННЫЕ КОМПЛЕКСНЫЕ ПРОГРАММЫ

16. Комплексная программа утверждается постановлением Главы Каменского городского округа.

Изменения в утвержденную постановлением Главы Каменского городского округа комплексную программу вносятся в порядке, предусмотренном пунктами 12 - 15 настоящего Порядка.

17. Внесение изменений в муниципальную программу Каменского городского округа является основанием для внесения изменений в соответствующую комплексную программу.

Глава 5. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЕМ

18. Текущее управление реализацией комплексной программы осуществляется заказчиком-координатором комплексной программы.

19. Заказчик-координатор комплексной программы организует оперативный мониторинг и ведение отчетности по реализации утвержденных комплексных программ

20. Заказчики-координаторы комплексных программ ежеквартально, в течение 10 дней после окончания отчетного периода, направляют Заместителю Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа информацию о реализации комплексной программы по формам 1 - 3 (приложение N 4 к настоящему Порядку) и пояснительную записку о ее реализации.

21. Заместитель Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа подготавливает и представляет Главе Каменского городского округа ежегодно доклад о реализации комплексной программы в срок до 30 марта года, следующего за отчетным.

Информация об оценке эффективности реализации комплексной программы, Заместителем Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа в соответствии с методикой оценки эффективности комплексной программы, включается в ежегодный доклад о реализации комплексной программы.

22. В отношении комплексной программы, реализация которой завершается в отчетном году, заказчик-координатор комплексной программы подготавливает и до 01 марта текущего года представляет Заместителю Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа доклад о выполнении комплексной программы за весь период ее реализации.

Глава 6. УЧЕТ КОМПЛЕКСНЫХ ПРОГРАММ

23. Заместитель Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа осуществляет ведение реестра действующих комплексных программ.

Реестр действующих комплексных программ ведется на основе сведений, содержащихся в нормативных правовых актах об утверждении соответствующих комплексных программ, и подлежит публикации на официальном сайте Администрации Каменского городского округа в сети Интернет.

24. Заказчики-координаторы комплексных программ не позднее одного месяца со дня утверждения комплексной программы или внесения в нее изменений:

1) представляют Заместителю Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа, а также размещают на официальном сайте Каменского городского округа последнюю редакцию комплексной программы (в случае внесения изменений - с информацией о внесенных изменениях);

2) по запросам Заместителя Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа представляют дополнительную информацию о комплексных программах.

1. Капитальные вложения									
Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе									x
федеральный бюджет									x
областной бюджет									x
в том числе субсидии местным бюджетам									x
местный бюджет									x
внебюджетные источники									x
1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе									
федеральный бюджет									
областной бюджет									
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет									
внебюджетные источники									
1.2. Иные капитальные вложения									
Мероприятие 1, всего, из них:									
федеральный бюджет									
областной бюджет									
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет									
внебюджетные источники									
Мероприятие 2, всего, из них:									
федеральный бюджет									
2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы									
Всего по направлению "Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы", в том числе									x
федеральный бюджет									x
областной бюджет									x
в том числе субсидии местным бюджетам									x
местный бюджет									x
внебюджетные источники									x
Мероприятие 3, всего, из них:									
федеральный бюджет									
областной бюджет									
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет									
внебюджетные источники									
Мероприятие 4, всего, из них:									
федеральный бюджет...									
3. Прочие нужды									
Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе									x
федеральный бюджет									x
областной бюджет									x
в том числе субсидии местным бюджетам									x
местный бюджет									x
внебюджетные источники									x
Мероприятие 5, всего, из них:									
федеральный бюджет									
областной бюджет									
в том числе субсидии местным бюджетам									
местный бюджет									
внебюджетные источники									
Мероприятие 6, всего, из них:									
федеральный бюджет...									
ПОДПРОГРАММА 2									
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ									x

Приложение №1 к Порядку формирования и реализации комплексных программ Каменского городского округа ПАСПОРТ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»

1.	Заказчик-координатор комплексной программы	
2.	Заказчик (заказчики) комплексной программы	
3.	Сроки реализации комплексной программы	
4.	Цели и задачи комплексной программы	
5.	Перечень подпрограмм комплексной программы	
6.	Перечень основных целевых показателей комплексной программы	
7.	Объемы и источники финансирования комплексной программы	
8.	Адрес размещения в сети интернет	

...																				
ПОДПРОГРАММА 3 ("Обеспечивающая подпрограмма")																				
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ																				x
областной бюджет																				x
Мероприятие 7, всего, из них:																				
областной бюджет																				
Мероприятие 8, всего, из них:																				
областной бюджет																				
...																				

Приложение №4 к Порядку формирования и реализации комплексных программ Каменского городского округа

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ «наименование комплексной программы»

Форма 1

ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА _____ 20__ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

N строки	Цели, задачи и целевые показатели	Единица измерения	Значение целевого показателя ≤≥			Процент выполнения		Причины отклонений от планового значения
			план (год)	план (отчетный период)	факт	от годового значения	от значения отчетного периода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Цель							
2	Задача 1							
3	Целевой показатель 1							
4	Целевой показатель 2							
5	Задача 2							
6	Целевой показатель 3							
7	Целевой показатель 4							

<*> заполняется нарастающим итогом.

Форма 2

ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ» ЗА _____ 20__ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

N строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. рублей					Информация о фактическом исполнении мероприятия
		план ≤≥	факт (без учета экономии по результатам проведенных конкурсных процедур)	выполнение, процентов	экономию по результатам проведенных конкурсных процедур	выполнение с учетом экономии, процентов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ						
2	федеральный бюджет						
3	областной бюджет						
4	местный бюджет						
5	внебюджетные источники						
Капитальные вложения							
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						
	местный бюджет						
	внебюджетные источники						
	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы						
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						
	местный бюджет						
	внебюджетные источники						
	Прочие нужды						
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						
	местный бюджет						
	внебюджетные источники						
ПОДПРОГРАММА 1							
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ							
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						
	местный бюджет						
	внебюджетные источники						
1. Капитальные вложения							
	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе						
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						
	местный бюджет						
	внебюджетные источники						
1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства							
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего, в том числе						
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						

местный бюджет																	
внебюджетные источники																	
1.2. Иные капитальные вложения																	
Мероприятие 1, всего, из них:																	
федеральный бюджет																	
областной бюджет																	
местный бюджет																	
внебюджетные источники																	
2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы																	
Всего по направлению "Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы", в том числе																	
федеральный бюджет																	
областной бюджет																	
местный бюджет																	
внебюджетные источники																	
Мероприятие 2, всего, из них:																	
федеральный бюджет																	
областной бюджет																	
местный бюджет																	
внебюджетные источники																	
Мероприятие 3, всего, из них:																	
...																	
...																	
3. Прочие нужды																	
Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе																	
Мероприятие 4, всего, из них:																	
федеральный бюджет																	
областной бюджет																	
местный бюджет																	
внебюджетные источники																	
Мероприятие 5, всего, из них:																	
федеральный бюджет...																	
...																	
ПОДПРОГРАММА 2																	
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ																	
Мероприятие 6, всего, из них:																	
...																	
...																	

Форма 3

ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ЕЖЕКВАРТАЛЬНО НАРАСТАЮЩИМ ИТОГОМ) ЗА _____ 20__ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

тыс. рублей

N строки	Наименование объектов	Всего, в том числе			Областной бюджет			Федеральный бюджет			Местный бюджет			Внебюджетные источники		
		план	факт	Процент выполнения	план	факт	Процент выполнения	план	факт	Процент выполнения	план	факт	Процент выполнения	план	факт	Процент выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	ВСЕГО ПО КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЕ															
2																
3	Объект 1															
4	Объект 2															
5	...															

Дума Каменского городского округа сообщает:

В соответствии с Решением Думы Каменского городского округа № 368 от 02.07. 2015 года «О назначении публичных слушаний по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ» проведение публичных слушаний по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ» будет проведено 07 августа 2015 года в 17.00 часов в зале заседаний Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а (3 этаж).

Предложения по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ» направлять в Думу Каменского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а, кабинет 25, тел. 32-51-58 с момента опубликования проекта Решения до 29.07.2015 года.

Для участия в публичных слушаниях приглашаются жители муниципального образования «Каменский городской округ», представители Администрации Каменского городского округа, депутаты Думы Каменского городского округа, представители органов государственной власти, общественных объединений.

Повестка:

1. Обсуждение Проекта Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Каменский городской округ».

2. Принятие решения.

Организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2015 г. №1886 п. Мартюш

О постановке в очередь граждан, нуждающихся в земельных участках для индивидуального жилищного строительства в рамках реализации закона Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 103-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»

Рассмотрев заявления и представленные документы граждан, принимая во внимание протокол заседания комиссии по рассмотрению заявлений граждан по однократному бесплатному предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства от 30.06.2015г. № 03/15, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 07.07.2004г. №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Решением Думы Каменского городского округа от 06.05.2010 г. № 269 «Об утверждении Порядка действий Администрации Каменского городского округа по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Включить в очередь граждан указанных в приложении к настоящему постановлению, предоставивших заявления и необходимые документы.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ».
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

И.о. Главы городского округа А.Ю. Кошкаргов

Приложение к постановлению №1886

Граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа и относящиеся к категориям граждан, имеющих в соответствии с федеральными законами право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства

Table with 6 columns: № п/п, Ф.И.О. гражданина, Дата рождения, Категория граждан, Дата/№ протокола, № очереди. Rows 1-9 listing citizens like Георгиева Юлия Владимировна, Воронкова Наталья Ивановна, Юхнин Алексей Васильевич, Каримов Денис Альфритович, Усова Ирина Анатольевна, Нафикова Светлана Владиславовна, Чертовикова Анастасия Валерьевна, Жихарев Игорь Александрович, Дементьева Светлана Серафимовна.

2. Граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа и относящиеся к категориям граждан, имеющих в соответствии с федеральными законами право на первоочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства

Table with 6 columns: № п/п, Ф.И.О. гражданина, Дата рождения, Категория граждан, Дата/№ протокола, № очереди. Row 1: Бурунов Максим Андреевич.

3. Граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, не относящиеся к категориям граждан, имеющих в соответствии с федеральными законами право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства

Table with 6 columns: № п/п, Ф.И.О. гражданина, Дата рождения, Категория граждан, Дата/№ протокола, № очереди. Row 1: Шелудякова Александра Владимировна.

Важно знать

КАДАСТРОВУЮ СТОИМОСТЬ СВОЕГО ИМУЩЕСТВА МОЖНО УЗНАТЬ БЕСПЛАТНО

В преддверии расчета налога на имущество физических лиц многие задумываются о кадастровой стоимости своей недвижимости.

Узнать кадастровую стоимость земельного участка, квартиры, дачного домика или гаражного бокса можно и без личного обращения в офисы Кадастровой палаты или Многофункционального центра. На сайте Росреестра сервис «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме Online» позволяет дистанционно и бесплатно просмотреть ключевые характеристики своего объекта. При необходимости с его помощью можно сформировать запрос на предоставление сведений из ГИИ и получить бумажный документ в ближайшем офисе Кадастровой палаты. Готовность — 3 рабочих дня.

Кадастровая стоимость объектов недвижимости утверждается постановлением органа исполнительной власти субъекта РФ и является основой для расчета земельного налога. Кадастровая справка о стоимости объекта недвижимости выдается бесплатно по запросам любых лиц.

И.В. Ерофеева, начальник МРО №8

ВЫДАЧА НОВЫХ БЛАНКОВ

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее — Управление) планирует перейти на выдачу новых бланков свидетельств о государственной регистрации прав до конца 2015 г. (в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 23.12.2013 №765).

В отличие от цветных бланков старого образца свидетельства по новой форме будут оформляться на обыкновенном листе белой бумаги формата А4 без водяных знаков с воспроизведением государственного герба РФ, наименования органа государственной регистрации прав, учетного номера в нижней части оборотной стороны бланка. Новая форма свидетельства, как и прежняя, заверяется подписью государственного регистратора и гербовой печатью.

Обращаем внимание, что в соответствии с законодательством государственная регистрация в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП) является единственным доказательством существования зарегистрированного права. Замена свидетельств, оформленных на бланке старого образца, не требуется.

Перед совершением любой сделки, чтобы уберечься от мошеннических действий с объектом недвижимости, рекомендуется получить выписку из ЕГРП. Сделать это можно как в офисах МФЦ (ул. Ленина, д. 34), так и воспользовавшись интернет-сервисом на сайте Росреестра (https://gosreestr.ru/site/fiz/poluchit-svedeniya-iz-egrp/).

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2015 г. №1884 п. Мартюш

О внесении изменения в план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2015 год

В соответствии с федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489, принимая во внимание сведения Федеральной налоговой службы России, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Исключить из плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2015 год индивидуального предпринимателя Сушкета Александра Константиновича (ОГРНИП 310661215900014, ИНН 66120300310) в связи с прекращением деятельности.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

И.о. Главы городского округа А.Ю. Кошкаргов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.07.2015 года №1889 п. Мартюш

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе Каменского городского округа, Контрольном органе Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Главы Каменского городского округа от 25.03.2015 г. № 719

С целью соблюдения требований законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции, руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 г. № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе Каменского городского округа, Контрольном органе Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановление Главы Каменского городского округа от 25.03.2015 г. № 719 следующие изменения:
1.1. Подпункт «б» пункта 7 изложить в новой редакции: «представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с государственной (муниципальной) службой».

1.2. Пункт 8 изложить в новой редакции: «В состав комиссии могут быть также включены: а) представитель общественной организации ветеранов, созданной в Каменском городском округе; б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Каменском городском округе».

1.3. В подпункте «д» пункта 15 слова «в государственном органе» заменить на слова «в органе местного самоуправления».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике И.В.Кырчикову.

И.о. Главы городского округа А.Ю. Кошкаргов

«ОТКРЫТОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

На Портале «Открытое Правительство Свердловской области» продолжается социологический опрос.

Опрос проводится с целью оценки населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории области, унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в собственности области или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований, расположенных на территории области. Опрос проводится по следующим критериям: удовлетворенность населения организацией транспортного обслуживания в муниципальном образовании; удовлетворенность населения качеством автомобильных дорог в муниципальном образовании; удовлетворенность населения жилищно-коммунальными услугами: уровнем организации теплоснабжения (снабжения населения теплом), водоснабжения (водоотведения), электроснабжения, газоснабжения.

Социальные опросы проходят на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» в разделе «Соцопросы», размещенного в сети Интернет по адресу: http://open.midural.ru/service/socoprosy/aktualnye-socoprosy/.

Администрация Каменского городского округа

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Областного закона от 29.10.2007г., № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», статьей 38 Устава МО «Каменский городской округ» Контрольный орган Каменского городского округа объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Инспектора Контрольного органа (ведушая должность).

Квалификационные требования:

1. к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы, либо стажу работы по специальности:

высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее двух лет либо стаж работы по специальности не менее четырех лет либо высшее профессиональное образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом Каменского городского округа, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительными-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организационной деятельности местного самоуправления, а при отсутствии претендентов на замещение ведущих должностей муниципальной службы, соответствующих предъявляемым к ним требованиям к образованию и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности, - среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее пяти лет;

2. к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Каменского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности (бюджетные отношения, межбюджетные отношения, отношения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом; отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; вопросы государственного и муниципального финансового контроля, деятельность контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований);

3. к профессиональным навыкам:

навыки организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки. Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, с приложением 2 фотографий размером 4x6;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии представляемых документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы (службы));
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (копии представляемых документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы (службы));
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/У утверждена приказом Минздрава от 14.12.2009г. № 984н).

Сроки приема документов и проведения конкурса:

- 1) документы принимаются ежедневно с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30 по адресу: г.Каменск-Уральский, Проспект Победы, 38а, кабинет 20 - Контрольный орган Каменского городского округа.
- 2) последний день приема документов - 09 августа 2015 года.
- 3) дата и время проведения конкурса - 03 сентября 2015 года. Место проведения конкурса: г.Каменск-Уральский, проспект Победы, 38а, Администрация Каменского городского округа, малый зал.

4) Условия прохождения муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Свердловской области от 29.10.2007г. № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы в Свердловской области».

5) Конкурс проводится с применением метода тестирования на знание Конституции РФ, федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности.

Информацию можно получить по телефону 32-53-29 и на официальном сайте Контрольного органа Каменского городского округа www.kontrkamgo.ru.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение: Проект трудового договора

Проект ТРУДОВОЙ ДОГОВОРА № г. Каменск-Уральский от

Контрольный орган Каменского городского округа, в лице председателя Загвоздиной Любовь Николаевны, действующий на основании Положения о Контрольном органе Каменского городского округа, именуемый в дальнейшем «Работодатель» - с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемая в дальнейшем «Работник» - с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Работник обязуется выполнять работу по должности

Инспектор Контрольного органа Каменского городского округа

(наименование должности)

с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную выплату заработной платы, а также исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством

о труде Российской Федерации и настоящим договором.

1.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.
1.3. Работа у Работодателя является основной.

2. Права Работника.

Работник имеет право:

2.1. На заключение, изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностями труда.

2.4. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.5. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиям охраны труда на рабочем месте.

2.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.7. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.8. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. На обязательное социальное страхование.

3. Обязанности Работника.

Работник обязуется:

3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором.

3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовой дисциплины, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.3. Бережно относиться к имуществу Работодателя.

3.4. Постоянно совершенствовать (повышать) свой профессиональный уровень: осваивать новые методы, периодически проходить аттестацию и курсы повышения квалификации.

3.5. Основные трудовые (должностные) обязанности Работника определяются ст. 21 Трудового кодекса РФ и должностной инструкцией инспектора Контрольного органа.

4. Права Работодателя.

Работодатель имеет право:

4.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору и бережного отношения к имуществу Работодателя.

4.2. Требовать от Работника соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

4.3. Привлекать Работника к дисциплинарной ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Направлять Работника в командировки с компенсацией Работнику реальных командировочных расходов.

5. Обязанности Работодателя.

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

5.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

5.3. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, а также обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

5.4. Своевременно выплачивать обусловленную настоящим договором заработную плату и другие причитающиеся Работнику выплаты.

5.5. Осуществлять обязательное социальное страхование.

5.6. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

5.7. Надлежащим образом исполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Условия и оплата труда.

6.1. Режим работы – пятидневная рабочая неделя с 8.00 до 17.00, в предпраздничные дни с 8.00 до 16.00.

Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается заработная плата в размере должностного оклада, установленного в соответствии с Областным и Федеральным законодательством.

6.3. Работнику устанавливаются надбавки к должностному окладу, иные выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, в соответствии с Областным и Федеральным законодательством.

6.4. Заработная плата выплачивается Работнику 2 раз в месяц. Аванс не позднее 25 числа каждого месяца, окончательный расчет до 10 числа месяца следующего за отчетным.

6.5. Денежное содержание Работника подлежит индексации в порядке, установленном Областным Законом и (или) областными нормативными правовыми актами.

7. Время отдыха.

7.1. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Не рабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7.2. Работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков.

Время, в которое Работнику предоставляется ежегодный отпуск, может быть изменено по согласованию сторон.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания сторон.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.3. Расторжение настоящего договора производится в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

8.4. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой Стороны, имеют одинаковую юридическую силу. Условия договора не подлежат разглашению.

Работодатель: Контрольный орган Каменского городского округа
Юридический адрес: 623462, Свердловская область, Каменский район, пгт Мартюш, ул.Титова, 8
Почтовый адрес: 623428, г.Каменск-Уральский, пр.Победы, 38А.
Работник:

Работодатель:

Работник:

Сведения о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и о затратах на денежное содержание за 2 квартал 2015 года		
№ п/п	Показатели	2 квартал 2015 года количество/сумма
1	Численность работников	1371,8
2	Расходы на их денежное содержание (тыс.руб.)	114304,9
в том числе:		
3	Муниципальных служащих	104
4	Расходы на их денежное содержание (тыс.руб.)	10705,96

Официально

Связь для сообщений о фактах коррупции В Администрации Каменского городского округа работает телефон доверия 32-55-56.

По телефону доверия принимаются сообщения о злоупотреблениях служебным положением, дачи взятки, получении взятки, злоупотреблении полномочиями, коммерческом подкупе либо ином незаконном использовании муниципального служащим своего должностного положения в целях получения выгоды для себя или для третьих лиц, или о совершении схожих действий от имени или в интересах юридического лица. Сообщения граждан о фактах коррупционных правонарушений рассматриваются в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

Анонимные обращения, а также сообщения, не относящиеся к задачам, возложенным на телефон доверия, не рассматриваются. Граждане имеют возможность письменно сообщить отзывы о деятельности муниципальных служащих и предложения по совершенствованию их работы в рамках профилактики коррупционных правонарушений по адресу: 623428, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 38а (Администрация Каменского городского округа) или по электронной почте admkgoso@mail.ru. В обращении необходимо указывать Ф.И.О., адрес, по возможности контактный телефон.

Администрация Каменского городского округа

Противодействие коррупции

В соответствии со ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» под противодействием коррупции понимается деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), а также по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

В силу ст. 3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ одним из основных принципов противодействия коррупции является приоритетное применение мер по ее предупреждению. В соответствии с ч. 1 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств Министерством труда и социальной политики РФ разработаны «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции». К таким мерам в соответствии с ч. 2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ отнесено определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации, принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации.

Необходимо учитывать, что реализация мер по противодействию коррупции существенно снижает риски применения в отношении организации мер ответственности за подкуп должностных лиц, в том числе и иностранных. Особо следует отметить, что профилактика коррупции при выборе организаций-контрагентов и выстраивании отношений с ними снижает вероятность наложения на организацию санкций за недолжные действия посредников и партнеров.

В I полугодии 2015 г. прокурором Каменского района в порядке ст. 45 ГПК РФ в интересах Российской Федерации в Каменский районный суд направлено 5 исковых заявлений об обязанности коммерческих организаций разработать меры по противодействию коррупции. Исковые заявления прокурора района рассмотрены судом удовлетворены.

Прокуратура Каменского района

Актуально

Спроси библиотекаря

На сайте МБУК «Центральная библиотека Каменского городского округа» работает Виртуальная справочная служба. Обслуживаются все пользователи, независимо от того, является ли пользователь читателем библиотеки. Служба «Виртуальная справка» действует для оперативного выполнения запросов посетителей сайта. Наша цель – сделать поиск информации для вас удобным и эффективным. При поиске информации используются справочно-библиографический фонд Центральной библиотеки и ресурсы сети Интернет.

Уважаемые читатели! «Виртуальная справка» позволит вам, не выходя из дома, а также если дома у вас нет Интернета, в библиотеке вашего населенного пункта: узнать, есть ли необходимые вам документы (книги, журналы, газеты, CD-ROM) в фондах библиотек района; сведения о книге или статье; подобрать документы (не более 10 источников) по интересующей вас теме и получить информацию о том, в каких библиотеках можно их найти; получить информацию об интересующих вас фактах и событиях; узнать, в каких законах и других нормативных актах найти информацию по той или иной правовой проблеме; получить консультации. Ответ на ваш вопрос будет направлен вам в течение трех рабочих дней (с понедельника по пятницу) по электронной почте.

В рамках услуги «Виртуальная справка» не выполняются: запросы, противоречащие законодательству РФ; некорректные запросы (запросы, неточно сформулированные либо нарушающие общепринятые этические и моральные нормы); запросы, связанные с поиском текстов рефератов, курсовых, дипломных работ и т.д.; связанные с предоставлением информации развлекательного характера (решение кроссвордов, участие в конкурсах, викторинах и т. п.); более одного вопроса от пользователя в течение суток (в этом случае ответ будет дан лишь на один из поступивших запросов).

Со всеми сложными вопросами за консультацией вы можете обратиться в Электронный читальный зал библиотеки по телефону 310-160.

Н.В. Кузьева, Центральная библиотека

● Профилактика

Ориентация на здоровый образ жизни

23 июня в администрации района состоялось очередное заседание межведомственной комиссии по противодействию распространению ВИЧ-инфекции и туберкулеза.

Первым вопросом обсуждалась ситуация по заболеваемости туберкулезом, проведению флюорографического обследования на территории Колчеданской администрации. Показатель заболеваемости туберкулезом в Колчедане в 2014 г. составил 240,7 на 100 тыс. населения, заболели 8 человек (2013 г. — 2). За 5 месяцев 2015 г. выявлено 4 случая заболевания туберкулезом: 1 случай посмертной диагностики туберкулеза — ребенок 2 г. 8 мес.; ребенок (11 лет) и подросток (16 лет) получают лечение в детском фтизиатрическом отделении г. Екатеринбурга; взрослый с диагнозом «инфильтративный туберкулез обих легких» получает лечение в стационаре филиала №4 ГБУЗ СО «Противотуберкулезный диспансер». За последние 5 лет на территории Колчедана выявлено 35 заболевших. Последние 2 года отмечается низкий охват населения данного села профилактическими рентгенофлюорографическими осмотрами.

Ежегодно передвижная флюорографическая станция филиала №4 ГБУЗ СО «ПТД» выезжает в Колчедан. В 2014 г. в селе работала еще и станция ГБУЗ СО «Городская поликлиника г. Каменск-Уральский», тем не менее обследован всего 801 человек. Главой Колчеданской администрации К.А. Карасовой были направлены письма руководителям предприятий, учреждений, организаций с просьбой оказания помощи в проведении 100% обследования сотрудников. В общественных местах были размещены объявления о работе передвижной флюорографической установки. Совместно с сотрудником полиции были организованы выезды «групп риска», которых привлекали к прохождению флюорографического осмотра. По данным на 15 июня, в селе рентгенофлюорографическим обследованием охвачено 1448 человек, из них подростки — 61, выявлен 1 случай туберкулеза.

С информацией об анализе скринингового обследования населения района на ВИЧ-инфекцию и маркеры гепатитов, о динамике эпидемиологической ситуации

по ВИЧ-инфекции за 6 месяцев 2015 г. выступила Н.Ф. Кустова, фельдшер кабинета инфекционных заболеваний ЦРБ. По ее словам, активно проводят данные обследования ЦРБ, Сосновская, Маминская, Сипавская ОВП.

В настоящий момент на диспансерном учете состоят 284 ВИЧ-инфицированных. За 6 месяцев вновь выявлено 24 больных, из них 8 женщин, по возрастному показателю: 8 человек — в возрасте 20-30 лет, 9 — 40-50 лет. За это время умерли 5 ВИЧ-инфицированных.

Об опыте работы по профилактике социально опасных заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИД, в сфере труда (торговые сети) рассказала инспектор по охране труда Каменского РайПО Н.П. Шубина.

Сотрудники проходят первичные и периодические медосмотры. Утвержден план-график прохождения флюорографического обследования всех сотрудников торговой сети РайПО. Работа по профилактике ВИЧ-инфекции проводится в соответствии с «Руководством по разработке и проведению на предприятиях Свердловской области мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции». Заключено трехстороннее Соглашение об организации взаимодействия по внедрению на предприятиях профилактической программы по ВИЧ/СПИД в сфере труда (ЦРБ, Комитет профсоюзов Каменского городского округа, Каменское РайПО). В первичные и вторичные инструктажи по охране труда включен вопрос по профилактике ВИЧ-инфекции. Среди сотрудников распространяются информационные материалы по профилактике ВИЧ-инфекции и туберкулеза.

О работе библиотек в сфере профилактики ВИЧ-инфекции, туберкулеза и формированию здорового образа жизни рассказала специалист по делам молодежи Л.М. Биличенко. Пропаганда ЗОЖ — это одно из приоритетных направлений деятельности библиотек, особое внимание уделяется профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании, СПИДа, туберкулеза. Работа по профилактике асоциальных явлений ведется в соответствии с календарем знаменательных дат: 24 марта — Всемирный день борьбы с туберкулезом, 26 июня — Международный день

борьбы против злоупотребления наркотиками и их незаконного оборота, 2-я суббота августа — День физкультурника, 3-й четверг ноября — Всемирный день отказа от курения, 1 декабря — Международный день борьбы со СПИДом, 3 декабря — Международный день инвалидов. В эти дни проводятся разнообразные акции, комплексные мероприятия, организуются тематические полки с широким охватом населения.

Кроме того, Л.М. Биличенко проинформировала членов комиссии о работе волонтерского движения, направленного на формирование здорового образа жизни в молодежной среде. На территории района функционирует 14 волонтерских отрядов, в которые входят 816 человек. Основной задачей волонтерского объединения является разработка и реализация молодежных проектов, направленных на формирование здорового образа жизни в молодежной среде.

В рамках муниципальной программы «По профилактике ВИЧ-инфекции, туберкулеза, инфекционных заболеваний, управляемых средствами специфической профилактики, формированию здорового образа жизни» волонтерами проведены следующие мероприятия: 14 февраля — акция «Сохраним верность ради любви»; на форуме «Я — патриот» защищены проекты «Здоровая молодежь», «Одиночеству — НЕТ», «Дыши свободно»; в марте — акция «Красные тюльпаны надежды», в рамках Весенней недели добра — 65 акций; для активизации работы по профилактике ВИЧ-инфекции среди работающей молодежи впервые проведен конкурс агитбригад. В третьем квартале впервые состоялся конкурс молодежных флэшмобов «Линия жизни».

По итогам заседания комиссии было решено главам сельских администраций в соответствии с планом-графиком работы передвижной флюорографической установки организовать взаимодействие всех заинтересованных служб по полному обследованию на туберкулез подростков с 15-летнего возраста и взрослого населения, а сотрудникам ЦРБ организовать экспресс-тестирование на антитела ВИЧ среди участников районного мероприятия «Босое лето», которое состоится 25-26 июля.

Анастасия Рязанова

Безопасность у воды — это важно

С открытием купального сезона новостные ленты заперестали сообщать о печальных инцидентах на воде.

Самый недавний произошел на реке Исеть — 18 июня в районе пешеходного моста утонул мужчина. Чтобы пребывание на водоеме несло с собой только радостные последствия, необходимо соблюдать простые правила пребывания на водоемах. Купаться желательно на специально оборудованных местах, на пляжах. Но если залезть в воду невтерпех, то необходимо выбирать участки водоемов с чистой водой, там, где можно рассмотреть дно, а также в местах, где нет сильного течения. Не входите в воду в состоянии алкогольного опьянения. Алкоголь блокирует нормальную деятельность головного мозга, что может привести к обмороку. Он также притупляет чувства ориентации в пространстве, вы можете и не заметить, как далеко вы заплывли.

Ни в коем случае не оставляйте детей без присмотра на водоемах. Даже на небольшой глубине ребенок может захлебнуться и не суметь позвать на помощь. Обязательно надевайте на детей спасательные приспособления — надувные жилеты, даже если ребенок купается под вашим присмотром. Помните, что детские надувные круги не являются спасательным средством и должны использоваться на небольшой глубине.

Грубые игры на воде могут обернуться неприятными последствиями: нельзя топить, затаскивать на глубину человека, который не умеет плавать, подавать ложные сигналы о помощи. Опасно также прыгать в воду с большой высоты, особенно в неизвестных местах. Вы можете удариться о грунт, камни, железобетонную арматуру и получить серьезные повреждения.

Если вы увидели тонущего человека, постарайтесь привлечь внимание окружающих криками. Бросайте спасать человека только в том случае, если умеете хорошо плавать и уверены в своих силах. Подплывать к утопающему стоит со спины. После вытаскивания на берег тонущего, если он находится без сознания, попытайтесь сделать ему непрямой массаж сердца и искусственное дыхание — при утоплении мозговая деятельность сохраняется около 15 минут.

И не забудьте обязательно позвонить в «скорую помощь». Ее можно вызвать по телефону спасения — 112. Единый диспетчерский центр соединит вас с любой службой, будь то скорая, полиция, пожарные или спасатели. По телефону 112 можно дозвониться с любого оператора сотовой связи, а также даже в самых дальних краях, где нет покрытия сети, данный телефон экстренной помощи будет доступен. И помните, что ваша безопасность — в ваших руках.

О. Титова, инспектор ОНД г. Каменск-Уральского, Каменского городского округа

Наркозадержание

В рамках проведения оперативной-профилактической операции «Мак-2015» с целью пресечения преступной деятельности, связанной с незаконным оборотом наркотических средств, оперативными сотрудниками Каменск-Уральского межрайонного отдела Управления ФСКН России по Свердловской области в результате проведения оперативных-розыскных мероприятий в п. Новом Быту задержан житель г. Каменск-Уральского, 1981 г. р. В ходе проведения личного досмотра у мужчины обнаружен и изъят пакет с находящимся внутри наркотическим средством «маковая соломка» общей массой более 1 кг. По данному факту следственной службой Управления ФСКН России по Свердловской области возбуждено уголовное дело по ч. 2 ст. 228 Уголовного кодекса РФ. Незаконное приобретение, хранение, перевозка наркотических средств в крупном размере наказываются лишением свободы на срок от 3 до 10 лет со штрафом в размере до 500 тыс. руб.

За незаконный оборот синтетических наркотиков

Обвинительным приговором завершено рассмотрение Красногорским районным судом г. Каменск-Уральского уголовного дела в отношении 3 членов организованной преступной группы, специализирующейся на незаконном обороте синтетических наркотиков в крупном размере на территории г. Каменск-Уральского.

29-летний организатор преступной группы гр. М., обвиняемый в совершении преступлений, предусмотренных пп. «а», «г» ч. 4 ст. 228.1 УК РФ, приговорен к 14 годам лишения свободы в исправительной колонии строгого режима. Остальные члены признаны виновными в совершении ряда преступлений, связанных со сбытом наркотических средств в составе организованной преступной группы, и получили, соответственно, гр. Ч. — 13 лет лишения свободы в исправительной колонии строгого режима, супруга гр. М. — 12 лет лишения свободы в колонии общего режима.

В ходе расследования уголовного дела установлено, что в период с марта 2014 г. гр. М., 1986 г.р., ранее не судимый, не употребляющий наркотические средства, работник одного из крупных предприятий г. Каменск-Уральского, решил подзаработать на продаже наркотических средств. Для этого он создал организованную группу, куда, несмотря на наличие двух малолетних детей, вовлек свою супругу, гр. М., 1987 г.р., ранее не судимую, также не потребляющую наркотические средства, и своего знакомого, гр. Ч., 1977 г.р., ранее не судимого, являющегося потребителем наркотических средств, обещая возможность противоправного обогащения от совместной преступной деятельности. Гр. М. разработал преступный план по приобретению, хранению и реализации наркотических средств и, приняв на себя функцию руководства, распределил между всеми участниками организованной преступной группы обязанности. Задачами созданной гр. М. организованной преступной группы являлись незаконное приобретение оптовых партий наркотических средств синтетического происхождения в г. Екатеринбург, их незаконная перевозка и с соблюдением мер конспирации их расфасовка и сбыт наркозависимым лицам на территории г. Каменск-Уральского посредством сотовой связи, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей Интернет и через организацию тайников.

В настоящее время решение не вступило в законную силу и может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Каменск-Уральский межрайонный отдел Управления ФСКН России по Свердловской области

● Информация от Центра занятости

Режим неполного рабочего времени или простой на предприятии

Сотрудникам Центра занятости время от времени приходится слышать от работодателей или граждан, ищущих работу, что на том или ином предприятии введен или планируется к введению режим неполного рабочего времени или простоя. Используя эти термины, граждане, а порой и работодатели не вкладывают в них тот смысл и то значение, которые они на самом деле имеют.

Простой или режим неполного рабочего времени — это серьезные процедуры, они могут вводиться работодателем в определенных законодательством случаях и подразумевают определенные обязанности работодателя.

Режим неполного рабочего времени может вводиться работодателем в одностороннем порядке только с целью сохранения рабочих мест. Работодатель вправе установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в случае, когда изменение организационных или технологических условий труда может повлечь массовое увольнение работников предприятия. Максимальный срок, на который может быть введено неполное рабочее время, не может составлять более шести месяцев.

О введении режима неполного рабочего времени работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего времени, то трудовой договор расторгается по причине сокращения численности или штата работников организации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Если работник соглашается работать в новых условиях, то оплата его труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. При этом работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

По причинам экономического, технологического, технического или организационного характера работодателем может быть введена временная приостановка работы, т.е. простой. Простой может касаться одного работника, группы работников или же всех работников предприятия.

В зависимости от того, кто является виновником простоя: работодатель, работник или же простой возник по причинам, не зависящим ни от работодателя, ни от работника, — зависит порядок выплат сотрудникам организации.

Время простоя, случившегося по вине работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Простой, причины которого не зависят от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки или оклада, рассчитанных пропорционально его времени. Если виновником простоя оказался сам работник, тогда заработная плата ему не выплачивается.

Помимо официального оформления режима неполного рабочего времени или простоя на предприятии, обязанности перед сотрудниками, существует еще и обязанность работодателя перед службой занятости.

В соответствии с частью 2 статьи 25 Закона о занятости населения в РФ при введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

Законодательством установлена административная ответственность работодателя за непредставление или несвоевременное представление информации в службу занятости, а именно предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц — от 300 до 500 руб., на юридических лиц — от 3000 до 5000 руб.

Выбор профессии — куда пойти учиться?

Получить среднее профессиональное образование может каждый выпускник школы, окончивший 9 классов. По данным Министерства труда и социальной защиты, на рынке труда не хватает людей рабочих профессий. Каменск-Уральский центр занятости, исследуя вакансии рабочих мест в городе, определил самые востребованные: «Токарь», «Каменщик», «Машинист электровагона», «Повар», «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов».

Сегодня рынок образовательных услуг среднего профессионального образования нашего города представлен 9 техникумами и колледжами. Техническое образование можно получить в Политехническом колледже, Техникуме металлургии и машиностроения, Агропромышленном техникуме, Техникуме торговли и сервиса и других. Молодые люди, увлекающиеся электроникой, техникой, могут получить профессию в Радиотехникуме. Это образовательное учреждение с широким спектром технических специальностей. Они связаны с эксплуатацией и обслуживанием оборудования в области машиностроения, энергетики, радиотехники и информационных технологий. Тесное сотрудничество с ведущими предприятиями города, такими как ФГУП «ПО «Октябрь», ОАО УПКБ «Деталь», ОАО «КУМЗ», и дальнее сотрудничество выпускников, обеспечивают качественную подготовку рабочих.

Для того чтобы быть востребованным специалистом и достойно зарабатывать, не обязательно оканчивать вуз, достигнуть профессиональных высот можно, получив среднее профессиональное образование по востребованной профессии. Сложно сориентироваться в многообразии профессий и выбрать подходящее учебное заведение. Задача родителей и учителей — помочь выпускнику определиться и дать при этом максимальную информацию о рынке труда и многообразии профессиональных путей.

Центр занятости приглашает школьников и их родителей пройти профориентационное тестирование и получить консультацию о наиболее подходящих профессиях и возможных путях профессионального становления. Записаться на консультацию можно по телефону 32-32-41 или обратиться в Центр занятости по адресу: ул. Кунавина, 1, каб. 105.

ГКУ «Каменск-Уральский центр занятости»

Учредитель: Администрация МО «Каменский городской округ».
Издатели: МУП «Редакция газеты «Пламя», ГАУПСО «Редакция газеты «Пламя». Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу.
Свидетельство ПИ № ФС11-1356 от 24.08.07 г.
Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».
Телефон/факс: 34-03-77. Электронный адрес: vestitural@ngs.ru

Главный редактор Н.В. Казанцева.
Коррекция: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.
Подписной индекс: 20306 (1 газета в неделю), 20307 (2 газеты в неделю).
Цена свободная. Газета выходит 2 раза в неделю.
Время подписания в печать: по графику — 10,00, фактически — 10,00.
Отпечатано в ООО «Тайм», г. Каменск-Уральский, пер. 7-й Дёповской, д. 9.
Заказ 2349. Тираж 130.

Редакция не несет ответственности за достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях. Материалы под знаком @ публикуются на коммерческой основе.