

ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года

№5 (6614)

20 января 2015 года

ВЫЗОВ

**ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ
С МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ:**
«МТС»: 901 или 010; «Мотив»: 901; «Билайн»: 112 или 001 (пожарная), 002 (полиция), 003 (скорая); «Мегафон» и «Ютел»: 010 или 011 (пожарная), 012 (полиция), 013 (скорая).
Единый телефон спасения – 112. Единая дежурно-диспетчерская служба по Каменскому городскому округу – 32-26-45

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2014 года № 3394 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ»

В соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 г. №703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на И.о. Заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительству, энергетике и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) разработан в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и определяет процедуру реализации полномочий Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ».

1.2. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с настоящим Регламентом осуществляются в отношении лесных участков, находящихся на территории муниципального образования «Каменский городской округ», в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ от 26.12.2008 года), настоящим Регламентом с применением типовых форм, утвержденных Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 141от 30.04.2009 года).

1.3. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ» проводятся уполномоченным органом на осуществление муниципального лесного контроля (далее - уполномоченный орган), в лице Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», путем плановых и внеплановых проверок.

1.4. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа. Права и обязанности указанных должностных лиц при проведении проверок определяются Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом и должностными инструкциями.

1.5. Перечень должностных лиц уполномоченного органа, обладающих полномочиями исполнять функцию муниципального лесного контроля, утверждается Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

1.6. Руководство и координацию деятельности уполномоченного органа осуществляет Глава Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

1.7. В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий по осуществлению муниципального лесного контроля привлекаются эксперты (экспертные организации).

1.8. Проведение проверок при осуществлении муниципального лесного контроля осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный лесной контроль и надзор, органами исполнительной власти, организациями и гражданами. При этом взаимодействие уполномоченного органа с органами государственного контроля (надзора) при осуществлении муниципального контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством и

административными регламентами. При необходимости руководителем уполномоченного органа могут заключаться с органами государственной власти и государственными учреждениями соглашения об информационном взаимодействии в целях осуществления муниципального лесного контроля.

1.9. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2006 года № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года №703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;
- Уставом МО «Каменский городской округ» от 09.06.2005 года № 18.

1.10. Предметом муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями), индивидуальными предпринимателями требований лесного законодательства по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов муниципального образования «Каменский городской округ».

1.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Информация о порядке осуществления муниципальной функции можно получить:

- 1) при личном или письменном обращении в Администрацию МО «Каменский городской округ»;
- 2) по электронной почте (e-mail): admkgoso@mail.ru;
- 3) на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.kamensk-adm.ru
- 4) по телефону/факсу: 8 (3439) 32-52-57;
- 5) на информационном стенде, размещаемом в Администрации МО «Каменский городской округ».

2.2. На информационном стенде в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- 1) ежегодный план проведения проверок;
 - 2) номер кабинета, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
 - 3) перечень правоустанавливающих документов.
- 2.3. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа:
- 1) место нахождения уполномоченного органа: 623400, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 38-а
 - 2) график работы уполномоченного органа:

Понедельник - четверг	8.00 - 17.00
Пятница	8.00 - 16.00
Перерыв	12.30 - 13.20
Суббота, воскресенье	выходной день

2.4. В любое время с момента начала осуществления муниципальной функции проверяемое лицо имеет право на получение сведений об осуществлении административных процедур муниципальной функции.

2.5. Информация о начале и завершении муниципальной функции направляется проверяемому лицу заказным письмом с уведомлением о вручении или предоставляется лично.

2.6. Срок рассмотрения обращения составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации обращения. Ответ на письменное обращение должен соответствовать требованиям Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом ежегодных планов. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- а) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- в) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- г) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки уполномоченным органом совместно с органами государственного контроля (надзора) и иными органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3. Утвержденный руководителем уполномоченного органа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ» в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в органы прокуратуры проекты ежегодных планов проведения плановых проверок.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган направляет в органы прокуратуры ежегодные планы проведения плановых проверок с учетом предложений, поступивших от органов прокуратуры, в соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года.

3.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предельным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления уведомления в соответствии со ст. 8 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года.

3.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится уполномоченным органом в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.7. Плановая проверка проводится в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008 года и настоящим Регламентом.

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года) руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки в срок, указанный в пункте 3.8 настоящего Регламента.

3.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Внеплановая проверка проводится исключительно по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2008 года и настоящим Регламентом.

4.3. В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года:

«Основанием для проведения внеплановой проверки является: 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, проводится уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства подается должностным лицом уполномоченного органа по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года.

В день подписания распоряжения (утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года) руководителем уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения должностного лица уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6, 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.8. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки в сроки и порядке, указанном в пункте 4.7 настоящего Регламента.

4.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний уполномоченного органа.

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в сроки и порядке, установленные статьями 13, 14 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его распоряжении.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не

позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения должностного лица уполномоченного органа о проведении проверки.

5.4. Указанные в запросе документы принимаются уполномоченным органом в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридических лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на следующий день после возникновения необходимости в получении дополнительных документов, сведений с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.6. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

5.7. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится уполномоченным органом по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года) уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

7. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

7.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 5, 6 настоящего Регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ

8.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа, издаваемого по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении уполномоченного органа. В распоряжении в обязательном порядке указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года.

8.2. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа вручается под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящих проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

8.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представи-

теля должностные лица уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

8.4. При проведении проверок должностные лица уполномоченного органа обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренные статьей 21 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, выполнять обязанности, предусмотренные статьей 18 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, не допускать нарушений, предусмотренных статьей 20 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, влекущих недействительность результатов проверки.

8.5. Ограничения, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года:

«При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 настоящего Федерального закона;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю».

8.6. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренные статьей 21 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года:

«Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки со своим ознакомлением с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке».

8.7. Обязанности должностных лиц уполномоченного органа, предусмотренные статьей 18 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года:

«Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя, органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни,

здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок».

9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

9.1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), в двух экземплярах. При этом в акте обязательно указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года.

9.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

9.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

9.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

9.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

9.6. Результаты проверки, содержащая информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года, в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года.

9.8. В журнале учета проверок должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

9.9. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

9.10. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

9.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

9.12. По истечении сроков, определенных частью 12 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года, и при отсутствии указанных возражений уполномоченный орган принимает меры, предусмотренные разделом 10 настоящего Регламента.

10. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 года (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

10.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно информировать органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, для принятия мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

11.1. Уполномоченный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответствующих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением своими должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, инициирует в установленном порядке проведение соответствующих служебных расследований и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

12. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

12.1. Действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих функции по проведению муниципальной лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, обжалуются в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Проверяемое лицо может обратиться в уполномоченный орган с жалобой лично или направить по почте.

12.3. В уполномоченном органе ведутся регистрация и учет жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих функции по проведению муниципальной лесного контроля.

12.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме.

12.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации МО «Каменский городской округ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

12.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа и должность лиц, осуществляющих муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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 и лиц, осуществляющих муниципальную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа и лиц, осуществляющих муниципальную функцию.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

12.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, осуществляющим муниципальную функцию, в месте осуществления муниципальной функции. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.9. При подаче жалобы в электронном виде, документ-представленные в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

12.10. В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном законодательством РФ. При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю уполно-

моченного органа, осуществляющего муниципальную функцию.

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

1) нарушение срока регистрации заявления об осуществлении муниципальной функции;

2) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) отказ в осуществлении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) требование внесения заявителем при осуществлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) отказ органа, осуществляющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12.12. Жалоба, поступившая на рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

12.13. В случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальную функцию, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

12.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

12.15. При удовлетворении жалобы Администрации МО «Каменский городской округ» (уполномоченный орган) принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной функции, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

12.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (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.

12.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывает Глава Администрации МО «Каменский городской округ» (руководитель уполномоченного органа).

12.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

12.20. Администрация МО «Каменский городской округ» (уполномоченный орган), 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 действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12.21. Администрация МО «Каменский городской округ» (уполномоченный орган), оставляет 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 (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение №1

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)	
(место составления акта)	« ____ » _____ 20 ____ г. (дата составления акта)
(время составления акта)	
АКТ ПРОВЕРКИ	
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя	
№ _____	
По адресу/адресам:	_____ (место проведения проверки)
На основании:	_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена	_____ проверка в отношении: _____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)	
Дата и время проведения проверки:	
“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.	Продолжительность _____
“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.	Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)	
Общая продолжительность проверки:	_____ (рабочих дней/часов)
Акт составлен: _____	
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)	
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(а): (заполняется при проведении выездной проверки)	
(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)	

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« » 20 г. (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений лесного законодательства

Приложение №2

от « » 20 г. № _____
время « » час. « » мин.

Я, _____ (Ф.И.О., должность)

на основании Акта проверки от « » 20 г. № _____ с целью устранения выявленных нарушений лесного законодательства

ПРЕДПИСЫВАЮ: (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, которому выдается предписание)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

№ п/п	Содержание предписания <*>	Сроки исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)

<*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до « » 20 г. в Администрацию МО «Каменский городской округ» по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 38а, тел.: 8 (3439) 34-35-55.

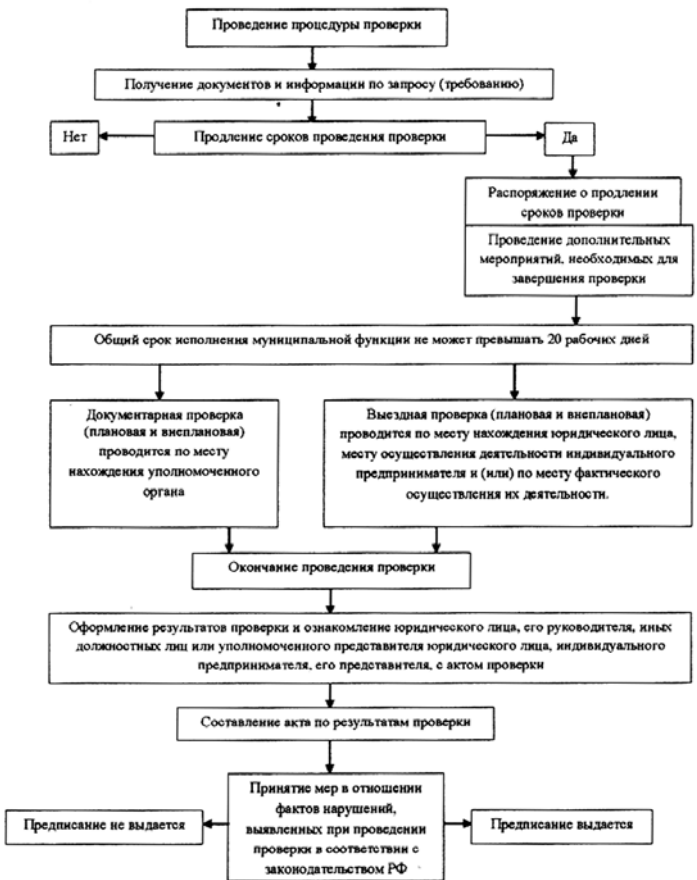
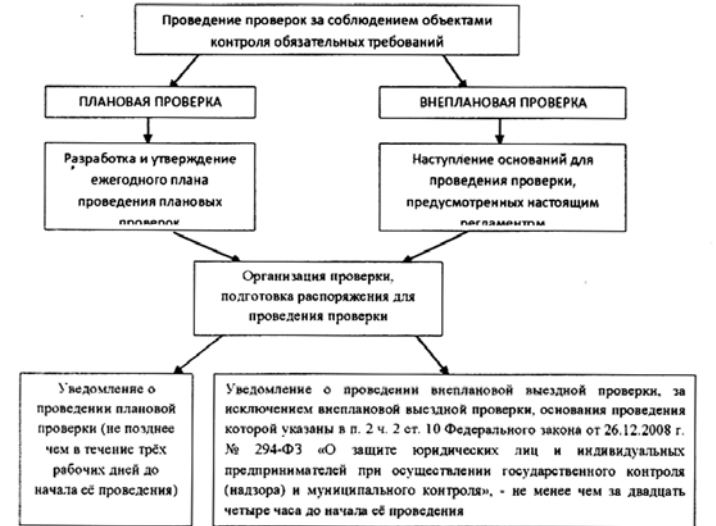
При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предписание выдал: _____ (должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Предписание получил: _____ (должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение №3

БЛОК-СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.12.2014 г. № 254 п. Мартюш

О внесении изменений в Административный регламент Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа по исполнению муниципальной функции по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 22.10.2010г. № 97(ред. от 17.06.2013г. № 88)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом «МО Каменский городской округ», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в Административный регламент Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа по исполнению муниципальной функции по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 22.10.2010г. № 97 (ред. от 17.06.2013г. № 88), далее - Административный регламент, следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 5 главы 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Муниципальная функция предоставляется Комитетом, а именно муниципальным служащим Комитета (далее – специалистом Комитета), а так же государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных услуг)» (далее – МФЦ).»

1.2. абзацы 1-7 пункт 7 главы 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения и графике работы Комитета а так же МФЦ:

Местонахождение Комитета: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Проспект Победы, 97, А. График работы: вторник 09.00-16.00, четверг 09.00-16.00, перерыв с 12:30 до 13:18, суббота, воскресенье - выходной день, кабинет № 111.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета, может быть получена по тел. 8 (3439) 370-238, 8(3439) 370 – 228 и на официальном сайте «<http://www.kamensk-adm.ru>».

Место нахождения МФЦ в Красногорском районе: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43. График работы: понедельник, суббота с 09.00 до 17.00, вторник - пятница с 09.00 до 20.00, без перерыва на обед.

Место нахождения МФЦ в Синарском районе: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34. График работы: понедельник - суббота с 09.00 до 20.00, без перерыва на обед.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ может быть получена по телефонам 8 (3439) 305-100, 32-33-11. Информацию о месте нахождения, телефон, адрес электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

1.3. Абзацы 8, 9 пункт 7 главы 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Письменные обращения заявителя (в том числе поданные через МФЦ или направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Комитете или в МФЦ.»

1.4. Абзац 12 пункта 7 главы 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«При личном обращении в Комитет или МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 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 организации, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги; 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

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

1.5. Абзац 13 пункта 7 главы 2 Административного регламента после слов «Специалист Комитета» дополнить словами «либо специалист МФЦ».

1.6. Абзац 14 пункта 7 главы 2 Административного регламента после слов «Специалисты Комитета» дополнить словами «либо специалисты МФЦ».

1.7. Абзац 16 пункта 7 главы 2 Административного регламента после слов «Специалистами Комитета» дополнить словами «либо специалистами МФЦ».

1.8. Пункт 8 главы 2 Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами «либо в МФЦ».

1.9. В абзаце 10 пункта 9 главы 2 Административного регламента слова «Администрации» заметить словами «Комитета либо МФЦ».

1.10. Абзац 11 пункта 9 главы 2 Административного регламента после слов «специалистами Комитета» дополнить словами «либо специалистами МФЦ».

1.11. В абзаце 7 пункта 12 главы 2 Административного регламента слова «на 2008-2011 годы» заменить словами «на 2012-2016 годы».

1.12. Подпункт 1 пункта 14 главы 3 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, принятые в МФЦ, передаются в Комитет не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации.»

1.13. Подпункт 2 пункта 14 главы 3 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«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 на предоставление муниципальной услуги составляет не более 10 минут)».

1.14. Пункт 23 главы 4 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого находится специалист МФЦ.»

1.15. Пункт 24 главы 4 Административного регламента после слов «Специалисты Комитета» дополнить словами «Специалисты МФЦ».

1.16. Пункт 26 главы 5 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «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, может быть представлена:

- 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 избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя (юридического лица) без доверенности.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Каменский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.»

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.12.2014 г. № 255 п. Мартюш

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По включению в очередь на однократное бесплатное предоставление земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории МО Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 09.12.2011 г. № 116 (в ред. от 01.04.2013г. № 47, от 16.05.2013г. № 74)

В соответствии с Федеральным законом от

27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013г. № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013г. № 1159 — ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом «МО Каменский городской округ», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По включению в очередь на однократное бесплатное предоставление земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории МО «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» 09.12.2011г. № 116 (далее — Административный регламент), следующие изменения:

1.1. По тексту Административного регламента слова «По включению в очередь на однократное бесплатное предоставление земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории МО «Каменский городской округ», заменить словами «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства».

1.2 Пункт 1.1. раздела 1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Административный регламент распространяет свое действие на отношения по включению в очередь на однократное бесплатное предоставление в собственность земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Каменский городской округ, гражданам для индивидуального жилищного строительства.»

1.3. Пункт 1.3. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Заявителем предоставления муниципальной услуги являются:

Физические лица, заинтересованные в предоставлении однократно бесплатно в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, указанные в статье 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее — заявители):

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

3) военнослужащие - граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с подпунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002г. №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (пункт 1 части первой статьи 13, пункт 8 части первой статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные, в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития (пункт 6 части первой статьи 13, часть первая статьи 17, пункт 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) (статья 1, 2 Федерального закон от 26.11.1998г. №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);

8) граждане, принимавшие в составе подразделений особого риска, указанные в пункте 1 Постановления Верховного совета РФ от 27.12.1991г. №2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

9) граждане, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и (или) высшего профессионального образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

10) граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обитавшие за предоставлением земельного участка;

11) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей и совместно обитавшие за предоставлением земельного участка;

12) граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;

13) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (статья 3 Федерального закона от 12.01.1995г. №5-ФЗ «О ветеранах»).

1.4. Пункт 1.4.1. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождении и графике работы Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - Комитет), а так государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных услуг)» (далее — МФЦ): «Местонахождение Комитета: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Проспект Победы, 97, А. График работы: вторник 09.00-16.00, четверг 09.00-16.00, перерыв с 12:30 до 13:18, суббота, воскресенье - выходной день, кабинет № 111.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета, может быть получена по тел. 8 (3439) 370-238, 8(3439) 370 — 228.

Место нахождения МФЦ в Красногорском районе: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43. График работы: понедельник, суббота с 09.00 до 17.00, вторник - пятница с 09.00 до 20.00, без перерыва на обед.

Место нахождения МФЦ в Синарском районе: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34. График работы: понедельник - суббота с 09.00 до 20.00, без перерыва на обед.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ может быть получена по телефону 8 (3439) 305-100, 32-33-11. Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

1.5. Внести изменения в подпункт 1.4.3. раздела 1 Административного регламента заменив слова «<http://www.admkgoso.ru/>» словами «<http://www.kamensk-adm.ru/>».

1.6. Четвертый абзац пункта 1.4.4 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Письменные обращения заявителя (в том числе поданные через МФЦ или направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Комитет или в МФЦ».

1.7. Пункт 1.4.4 раздела 1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителя предоставляется следующая информация:

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 сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

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

1.8. Пункт 2.2. раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- МФЦ».

1.9. Пункт 2.4. раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.».

1.10. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить:

- заявление о включении в очередь на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства на имя председателя Комитета по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) гражданам, указанным в подпункте 1 пункта 1.3 административного регламента:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории муниципального образования Каменский городской округ;
- выписку из решения органа местного самоуправления о принятии заявителя на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договорам социального найма;
- справку органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее, чем за тридцать дней до дня обращения в орган учета с заявлением;

2) гражданам, указанным в подпункте 2 пункта 1.3 административного регламента:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории муниципального образования Каменский городской округ;
- копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности;
- копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае, если заявитель подает инвалид и совместно проживающие с ним члены его семьи);
- справку с места жительства, подтверждающую совместное проживание инвалида и членов его семьи (в случае, если заявление подает инвалид и совместно проживающие с ним члены его семьи);

3) гражданам, указанным в подпункте 3 пункта 1.3 административного регламента:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории муниципального образования Каменский городской округ;
- выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для граждан, уволенных с военной службы);
- справку об общей продолжительности военной службы (для граждан, уволенных с военной службы);
- справку войсковой части о прохождении военной службы (для лиц, проходящих военную службу);
- копию послужного списка, подтверждающую прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);

4) гражданам, указанным в подпунктах 4 - 8 административного регламента:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории муниципального образования Каменский городской округ;
- удостоверение установленного образца;

5) гражданам, указанным в подпункте 9 пункта 1.3 административного регламента:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории муниципального образования Каменский городской округ;
- копию диплома;
- копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;
- копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в орган учета с заявлением;

8) гражданам, указанным в подпункте 10 пункта 1.3 административного регламента:

- копии паспортов или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личности супругов, а также подтверждающих факт их постоянного проживания на территории муниципального образования Каменский городской округ;
- первое предложение дополнить словами «или в МФЦ»;
- абзац 2 дополнить словами «либо специалист МФЦ»;

- копию свидетельства о заключении брака;
- 9) гражданам, указанным в подпункте 11 пункта 1.3 административного регламента:

- копии паспортов или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личности членов семьи, подтверждающих факт их постоянного проживания на территории Свердловской области;
- копии свидетельств о рождении (об усыновлении) и паспортов несовершеннолетних детей;
- копию удостоверения установленного образца;
- копию свидетельства о браке (если имеется);

10) гражданам, указанным в подпункте 12 пункта 1.3 административного регламента:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории муниципального образования город Каменского городского округа;
- копии свидетельств о рождении (об усыновлении) и паспортов несовершеннолетних детей;
- справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов (в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца);
- копию свидетельства смерти супруга (в случае смерти одного из родителей);
- копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей родительских прав, о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии);

11) гражданам, указанным в подпунктах 13 пункта 1.3 административного регламента:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, а также подтверждающего факт его постоянного проживания на территории муниципального образования Каменского городского округа;
- копии удостоверения установленного образца.

Документы представляются в оригиналах и копиях либо при непредставлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае представления документов в оригиналах и копиях специалист Комитета, МФЦ заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

В случае подачи (направления) заявления в МФЦ специалист МФЦ проверяет его на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента, и направляет заявление и документы в Комитет не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления в МФЦ.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваются Комитетом в государственных органах, подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы или сведения:

- справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- сведения о наличии или отсутствии реализованного права на однократное получение земельного участка для жилищного строительства в собственность бесплатно;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок.».

1.11. Пункт 2.11. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ). Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.».

1.12. Пункт 2.13. раздела 2 Административного регламента дополнить предложением: «- получение услуги заявителем посредством МФЦ.»;

1.13. Раздел 2 Административного регламента дополнить пунктом 2.14. следующего содержания: «2.14. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов;
- выдачу результата предоставления услуги.».

1.14. Пункт 3.1.1. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов (в случае подачи заявления через МФЦ, специалист МФЦ осуществляет административные действия, указанные в п. 3.2 настоящего административного регламента в соответствии с правилами, установленными в МФЦ, и направляет пакет документов в Комитет по акту приема-передачи)».

1.15. В пункте 3.2.раздела 3 Административного регламента :

- первое предложение дополнить словами «или в МФЦ»;
- абзац 2 дополнить словами «либо специалист МФЦ»;

- абзац 6 дополнить словами «либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.»;

- дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«Документы, принятые в МФЦ, передаются в Комитет не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации.»

1.16. Пункт 3.4. раздела 3 Административного регламента дополнить абзацами 8,9 следующего содержания:

«Экземпляр постановления Администрации Каменского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства выдается (направляется) заявителю.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ, направление по почтовому адресу не осуществляется. Комитет передает в МФЦ результат предоставления услуги в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения Комитетом постановления Администрации Каменского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.»

1.17. Раздел 4 дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

«4.5. Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого находится специалист МФЦ.»

1.18. Пункт 5.3. раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Жалоба в письменной форме может быть подана: непосредственно в Комитет либо в МФЦ; при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, путем направления по почте.

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, может быть представлена:

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 (юридического лица) без доверенности.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Каменский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.»

1.19. Наименование Приложения № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции: «Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги по предоставлению однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства.»

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 25.12.2014 г. № 256 п. Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разгра-

ничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями на территории МО «Каменский городской округ», утвержденным распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 09.12.2011г. № 115 (в редакции от 20.06.2013 г. № 90)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом «МО Каменский городской округ», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями на территории МО «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 09.12.2011г. № 115 (далее Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Информация о месте нахождения и графике работы Комитета:

Адрес: 623428, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 «а».

Комитет осуществляет прием заявителей (кабинет 111, 112): вторник с 9.00 до 16.00, четверг с 9.00 — 16.00),

Телефоны для справок: (3439) 37-02-28 (3439) 37-02-38».

Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 43;

Отдел в Синарском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34
График работы ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: пн., сб. с 09:00 до 17:00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. — выходной день.

Отдел в Синарском районе: пн. - сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. - выходной день.

Отдел в Красногорском районе: 8/3439/30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8/3439/32-33-11
Единый справочный телефон: 8 800 200 8 440.
Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.».

1.2. Пункт 1.4. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «При личном обращении в МФЦ и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

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 организациях, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

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

1.3. Абзац 1 пункта 1.5. раздела 1 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания: «В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МФЦ и направляет пакет документов в Комитет по акту приема-передачи.

Документы, принятые в МФЦ, передаются в Комитет не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации.»

1.4. Пункт 2.1. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Наименование муниципальной услуги - предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями на территории МО «Каменский городской округ».

1.5. Пункт 2.2. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом либо МФЦ.

1.6. Пункт 2.2. раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением специа-

листом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого находится специалист МФЦ».

1.7. Пункт 2.3. раздела 2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом муниципальной услуги является: Постановление Главы Каменского городского округа о предоставлении земельного участка постоянное (бессрочное) пользование, договор аренды о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование, договор аренды о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями.

При получении муниципальной услуги через МФЦ, выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ, направление по почтовому адресу не осуществляется. Комитет передает в МФЦ результат предоставления услуги в течение двух рабочих дней, следующих за получением Комитетом постановления Администрации городского округа о предоставлении земельного участка в собственность или аренду, либо решение об отказе о предоставлении земельного участка в собственность или аренду.»

1.8. Пункт 2.4. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок до 90 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления через МФЦ срок исполнения муниципальной функции исчисляется с момента поступления документов в Комитет.

Комитет передает в МФЦ результат услуги в течение двух рабочих дней после истечения срока предоставления услуги. МФЦ выдает результат услуги заявителю на 4 рабочий день, следующий за днем окончания течения срока».

1.9. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения (приложение 1);

2) копия документа (паспорт, нотариально заверенная доверенность), удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

5) выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

6) выданная не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный, либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений;

7) выданный не позднее чем за три месяца до дня подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости;

8) копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством (при наличии).

Комитет, предоставляющий услугу, в установленном порядке запрашивает документы в:

- Межрайонной ИФНС № 22 по Свердловской области;

- Каменск-Уральском отделе Управления Росреестра по Свердловской области;

- Межрайонном отделе № 8 ФГБУ «ФКП Кадастровая палата» по Свердловской области в порядке межведомственного взаимодействия (или сведения, содержащиеся в них), в случае, если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе».

1.10. Абзац 5 пункта 2.7. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитета» дополнить словами «либо специалисты МФЦ».

1.11. Абзац 4 пункта 2.8. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитета» дополнить словами «либо специалисты МФЦ».

1.12. В пункте 2.10. раздела 2 Административного регламента слова «пр-т Победы, 38а» заменить словами «пр-т Победы, 97а» и дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием граждан в МФЦ осуществляется в специально отведенных для этих целей поме-

щениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов».

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием муниципальной услуги».

1.13. Пункт 2.11. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитета» дополнить словами «либо МФЦ».

1.14. Абзац 1 пункта 2.12. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитета» дополнить словами «либо в МФЦ».

1.15. Пункт 3.1. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя (заявителей) и прилагаемых к нему документов является поступление указанного заявления в Комитет либо МФЦ.

Специалист Комитета либо специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления заявителя (заявителей), осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя (заявителей), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, срок - 5 минут;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, срок - 15 минут;

- по просьбе заявителя (заявителей) на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме, срок - 3 минуты;

- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции, срок - 10 минут.

Результатом приема заявления заявителя (заявителей) и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту Комитета, ответственному за рассмотрение заявлений и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта решения (постановления) о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги».

1.16. Пункт 3.2. раздела 3 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае предоставления заявления через МФЦ письменный ответ направляется в МФЦ».

1.17. Пункт 3.4. раздела 3 Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами «либо МФЦ».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа «kamensk-adm.ru».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 257 п.Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков право собственности на которые не разграничено из земель сельскохозяйственного назначения», утвержденным распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 18.12.2009г. № 106 (в редакции от 01.08.2013 г. № 118)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом «МО Каменский городской округ»:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков право собственности на которые не разграничено из земель сельскохозяйственного назначения» (далее по тексту - Регламент), утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 18.12.2009г. № 106 (в редакции от 01.08.2013 г. № 118) следующие изменения:

1.1. Абзацы 1,2,3, пункта 1.2. раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее Комитет), а также Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» в городе Каменске-Уральском (далее — МФЦ).

Исполнение муниципальной услуги осуществляется Комитетом.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета:

Адрес: 623428, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 «а».

Комитет осуществляет прием заявителей (кабинет 111, 112): вторник с 9.00 до 16.00, четверг с 9.00 – 16.00),

Телефоны для справок: (3439) 37-02-28 (3439) 37-02-38».

Местонахождение МФЦ:

623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43 (бывшая библиотека им. Бажова) тел: (3439)30-51-00;

График работы МФЦ:

понедельник, суббота - с 9.00 до 17.00 (без перерыва на обед), вторник-пятница – с 9.00 до 20.00 (без перерыва на обед).

623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34, тел: (3439) 32-33-55, 32-33-11.

График работы МФЦ:

понедельник, суббота - с 9.00 до 20.00 (без перерыва на обед).

Единый справочный телефон: 8 800 200 8 440.

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

1.2. Абзац 6 пункта 1.1. главы 1 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции: «Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 5 минут».

1.3. Абзац 7 пункта 1.1. главы 1 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции: «Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должно превышать 15 минут».

1.4. Пункт 1.3. главы 1 раздела II Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами: « либо в МФЦ.».

1.5. Абзац 1 пункта 1.4. главы 1 раздела II Административного регламента после слов «Комитета» дополнить словами: « либо МФЦ.».

1.6. Абзац 2 пункта 1.4. главы 1 раздела II Административного регламента исключить.

1.7. Пункт 1.6. главы 1 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:

«Консультации и информирование по порядку или о ходе исполнения функции по предоставлению земельных участков можно получить в Комитете по адресу: 623428, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 «а».

Комитет осуществляет прием заявителей (кабинет 111, 112): вторник с 9.00 до 16.00, четверг с 9.00 – 16.00),

Телефоны для справок: (3439) 37-02-28 (3439) 37-02-38».

В случае подачи заявления посредством МФЦ информацию о ходе исполнения функции по предоставлению земельных участков можно получить в МФЦ по адресу: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43 (бывшая библиотека им. Бажова) тел: (3439)30-51-00;

623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34, тел: (3439)32-33-55, 32-33-11.

График работы МФЦ:

понедельник, суббота - с 9.00 до 17.00 (без перерыва на обед), вторник-пятница – с 9.00 до 20.00 (без перерыва на обед).

Единый справочный телефон: 8 800 200 8 440.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов при помощи телефона или посредством личного посещения Комитета, либо МФЦ в установленном для работы (приема) время».

1.8. Абзац 1 главы 5 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:

«Прием заявителей в Комитете осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, расположенных на первом этаже здания по адресу: Свердловская область, г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 97а, каб. 111, 112.

В случае подачи заявления посредством МФЦ прием осуществляется по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43 (бывшая библиотека им. Бажова), г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34.».

1.9. Абзацы 2, 3 Главы 5 раздела II Административного регламента исключить.

1.10. В абзаце 4 Главы 5 раздела II Административного регламента слова «9.00-12.00» заменить словами «9.00-16.00.».

1.11. В пункт 3 раздела III Административного регламента после слов «предоставления в Комитет» дополнить словами: « , либо в МФЦ.».

1.12. Главу 3 раздела III Административного Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При получении муниципальной услуги через МФЦ, выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ, направление по почтовому адресу не осуществляется. Комитет передает в МФЦ результат предоставления услуги в течение двух рабочих дней, следующих за получением Комитетом постановления Администрации городского округа о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципаль-

ной собственности, и земельных участков право собственности на которые не ограничено из земель сельскохозяйственного назначения, либо мотивированный отказ в предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.».

1.13. Абзац 8 Главы 5 раздела III Административного Регламента изложить в новой редакции: «Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации».

1.14. Приложение № 2 к Регламенту изложить в новой редакции:

«Перечень документов, необходимых для принятия решения об образовании земельного участка и утверждении схемы расположения земельного участка

1. Заявление об образовании земельного участка подается в Комитет по адресу: Свердловская область, г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 97а, каб.112, время приема: вторник, четверг с 9-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-30 до 13-18).

В случае подачи заявления посредством МФЦ прием осуществляется по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43 (бывшая библиотека им. Бажова), г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34.

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

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

Документы, предусмотренные перечнем, представляются либо в двух экземплярах: один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

Перечень документов, необходимых для предоставления земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения

1. Заявление о предоставлении земельного участка подаются в Комитет по адресу Свердловская область, г.Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 97а, каб.112, время приема: вторник, четверг с 9-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-30 до 13-18).

В случае подачи заявления посредством МФЦ прием осуществляется по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43 (бывшая библиотека им. Бажова), г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34.

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

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

Документы, предусмотренные перечнем, представляются либо в двух экземплярах: один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

Заявитель вправе представить информацию и дополнительные документы по собственной инициативе:

1) схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

2) сведения о земельном участке в виде кадастрового плана территории либо кадастровой выписки;

3) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или иные документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на таком земельном участке (в случае утверждения схемы расположения земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения).

4) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

Комитет, предоставляющий услугу, в установленном порядке истребует документы, находящиеся в распоряжении органа государственной власти (или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2-4 в случае, если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ» в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальной имущественной Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 258 п. Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление в аренду объектов муниципальной собственности Каменского городского округа без проведения торгов», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 29.05.2013г.№ 80 (в редакции от 16.08.2013 г. № 128)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом МО «Каменский городской округ», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011 г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент «Предоставление в аренду объектов муниципальной собственности Каменского городского округа без проведения торгов», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 29.05.2013 г. №80 (в редакции – Регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1 Пункт 1.4. раздела I Регламента изложить в новой редакции:

«Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее Комитет) либо ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.2 Пункт 1.4.1. раздела I Регламента изложить в новой редакции:

«Местонахождение Комитета: 623418, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, д.97а.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета может быть получена по телефону 8-(3439)-37-02-28 и размещается на сайте: kamensk-adm.ru.

Справочный номер телефона Комитета 8-(3439)-37-02-28.

Официальный сайт муниципального образования «Каменский городской округ»: kamensk-adm.ru».

1.3 Пункт 1.4.2. раздела I Регламента изложить в новой редакции: «Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Красногорском районе, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, 43, график работы: пн., сб. с 09:00 до 17:00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. – выходной день, телефон:8 (3439)30-51-00;

отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Синарском районе, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34, график работы: пн. - сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. - выходной день, телефон: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11;

1.4 Пункт 1.4.3. раздела I Регламента изложить в новой редакции: «единый контакт-центр ГБУ СО «Многофункциональный центр»: 8-800-200-84-40, а также официальный сайт: <http://www/mfc66.ru/>».

1.5 Заменить нумерацию Разделов I,III,IV,V на нумерацию I,II,III,IV.

1.6 Абзац 2 пункта 1.4.4. раздела I Регламента после слов «...специалистами Комитета» дополнить словами « либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее по тексту специалистами)».

1.7 Абзац 2 пункта 1.4.4. раздела I Регламента после слов «...газете «Пламя.»» добавить предложение «Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами ГОУ СО «Многофункциональный центр» осуществляется при личном обращении или по телефону.»

1.8 В абзаце 3 пункта 1.4.4. раздела I Регламента слова «...специалистами Комитета» заменить словами «специалистами».

1.9 В абзаце 4 пункта 1.4.4. раздела I Регламента слова «...специалистами Комитета» заменить словами «специалистами».

1.10 В пункте 2.1 Раздела I после слов «наименование муниципальной услуги» заменить словами «Предоставление муниципальной имущества в аренду без проведения торгов на территории Каменского городского округа».

1.11 Абзац 1 пункта 2.2. раздела I Регламента после слов «...Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа» дополнить словами «либо ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.12 В пункте 2.3 Раздела I после слов «...являются» заменить «- предоставление муниципальной имущества в аренду без проведения торгов и заключение договора; - отказ в предоставлении муниципальной имущества в аренду без проведения торгов»

1.13 Абзац 1 пункта 2.5.1. раздела I Регламента после слов «...в Комитет» дополнить словами «либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.14 Абзац 3 пункта 2.5.1 Раздела I Регламента дополнить словами « - при обращении представителя заявителя физического лица или индивидуального предпринимателя, полномочия представителя подтверждаются нотариальной доверенностью.

1.15 В пункт 2.5.2 после слов «...муниципальных услуг:» продолжить словами «- заявление о

предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов на территории Каменского городского округа».

1.16 В абзаце 5 пункта 2.13 Раздела I после слов «...доступность Комитета» дополнить словами «и ГБУ СО «Многофункциональный центр»».

1.17 В абзаце 6 пункта 2.13 Раздела I после слов «...режим работы Комитета (специалиста Комитета)» дополнить словами «или ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.18 Абзац 7 пункта 2.13. Раздела I Регламента после слов «...режим работы Комитета» дополнить словами «либо режим работы ГБУ СО «Многофункциональный центр», слова « (специалиста Комитета...)» заменить словами «(специалиста...)».

1.19 В пункте 1.2 Раздела II после слов «...муниципальной услуги» продолжить « специалистом Комитета либо специалисту ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.20 В пункте 2.1 Раздела II после слов «...заявления в Комитет» дополнить словами «либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.21 В пункте 2.2 Раздела II после слов «...сотрудником Комитета» дополнить слова «либо сотрудником ГБУ СО Многофункциональный центр».

1.22 В пункте 2.3 Раздела II после слов «...сотрудником Комитета» дополнить слова «либо сотрудником ГБУ СО Многофункциональный центр».

1.23 Абзац 1 Раздела III слово «Нормами» заменить на слово «Формами».

1.24 Абзац 1 пункта 4.1. раздела III Регламента после слов «...в Комитете» дополнить словами «...либо в «ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.25 В пункте 7 Раздела III после слов «...принятия таких мер» дополнить словами «специалистами Комитета сообщается».

1.26 В пункте 13 Раздела IV после слова «...заявителем » заменить словами « в судебном порядке».

1.27 В пункте 6 раздела IV Регламента слова «...почтой по адресу: изменить словами «623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а».

2. Опубликовать данное распоряжение в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа kamensk-adm.ru.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на и.о.председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа Кузнецову А.С.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 259 пгт. Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги « По предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности МО «Каменский городской округ» и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 06.08.2010г. № 69 (в редакции от 02.04.2013 г. № 97)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом «МО Каменский городской округ», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности МО «Каменский городской округ» и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 06.08.2010г. № 69 (далее Регламент), следующие изменения:

1.1. Абзацы 1-5 Пункта 2.1. раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель либо его представитель обращается в Комитет по адресу: г. Каменск-Уральский Свердловской области, пр. Победы, 97 «а», кабинеты 111, 112 телефоны для справок:

8-(3439)- 37-02-28; 8-(3439)- 37-02-38.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ» kamensk-adm.ru, на портале государственных услуг Российской Федерации

www.gosuslugi.ru, на региональном портале электронных государственных и муниципальных услуг Свердловской области ar.gov66.ru

График работы Комитета: понедельник-четверг с 08.00 до 17.00; пятница с 08.00 до 16.00;

обеденный перерыв с 12.30 до 13.18.

График приема заявителей в порядке консультирования по процедуре передачи имущества в аренду:

Председатель Комитета	Кабинет №112	четверг с 09.00 до 12.00.
Специалист Комитета	Кабинет № 111	вторник ; четверг с 08.00 до 16.00

1.2. Абзац 2 пункта 2.4 раздела II Регламента изложить в новой редакции «...специалистами осуществляется по адресу: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 «а», кабинеты 111,112; либо осуществляется в отделе ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Красногорском районе, расположенному по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, 43, график работы: пн., сб. с 09:00 до 17:00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. — выходной день, телефон: 8-(3439)-30-51-00;

либо осуществляется в отделе ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Синарском районе, расположенному по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34, график работы: пн. - сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. - выходной день, телефон: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11;

единый контакт-центр ГБУ СО «Многофункциональный центр»: 8-800-200-84-40, а также официальный сайт: <http://www.mfc66.ru>

1.3 Пункт 5.6 Раздела V изложить в следующей редакции « Поступившая в Комитет письменная жалоба рассматривается в течение пятинадцати рабочих дней со дня её регистрации, исправление допущенных опечаток и ошибок в течение пяти рабочих дней.

1.4 В последнем абзаце V Раздела после слов «...законных интересов: « продолжить «Арбитражный суд Свердловской области, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4».

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа Кузнецову А.С.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 260 п. Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «По предоставлению в аренду объектов муниципальной собственности», утверждённый распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.12.2011 г. № 123

В целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной функции, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной функции, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при её исполнении, исполнения функциональных обязанностей, утвержденных должностной инструкцией, во исполнение рекомендации Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции, состоявшегося 24.03.2009 года о разработке и введении в органах местного самоуправления Свердловской области административных регламентов, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом МО «Каменский городской округ», Положением о Комитете по управлению муниципальной собственностью Администрации Каменского городского округа, утвержденным решением Думы Каменского городского округа от 22.01.2009 г. № 116:

1. Внести в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «По предоставлению в аренду объектов муниципальной собственности», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.12.2011 г. № 123 (далее Регламент), следующие изменения:

1.1 Пункт 1.4. раздела I Регламента изложить в новой редакции:

«Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее Комитет) либо ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.2 Пункт 1.4.1. раздела I Регламента изложить в новой редакции:

«Местонахождение Комитета: 623418, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, д.97а.

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета может быть получена по телефону 8(3439)37-02-28 и размещается на сайте: kamensk-adm.ru, на портале государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru, на региональном портале электронных государственных и муниципальных услуг Свердловской области ar.gov66.ru

Справочный номер телефона Комитета 8(3439)37-02-28.

Официальный сайт муниципального образования «Каменский городской округ»: kamensk-adm.ru».

1.3 Пункт 1.4.2. раздела I Регламента изложить в новой редакции: «Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Красногорском районе, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, 43, график работы: пн., сб. с 09:00 до 17:00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. — выходной день, телефон: 8(3439)30-51-00;

отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Синарском районе, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34, график работы: пн. - сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. - выходной день, телефон: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11;

1.4 Пункт 1.4.3. раздела I Регламента изложить в новой редакции: единый контакт-центр ГБУ СО «Многофункциональный центр»: 8-800-200-84-40, а также официальный сайт: <http://www.mfc66.ru/>».

1.5 Абзац 2 пункта 1.4.4. раздела I Регламента после слов «...специалистами Комитета» дополнить словами « либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» (далее по тексту специалистами)».

1.6 В абзаце 3 пункта 1.4.4. раздела I Регламента вместо слов «...специалистами Комитета» заменить словами «специалистами».

1.7 В абзаце 4 пункта 1.4.4. раздела I Регламента вместо слов «...специалистами Комитета» заменить словами «специалистами».

1.8 Абзац 2 пункта 2.2. раздела II Регламента после слов «...Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа» дополнить словами «либо ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.9 Абзац 6 пункта 2.13. раздела II Регламента после слов «...доступность Комитета» дополнить словами «ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.10 Абзац 7 пункта 2.13. раздела II Регламента после слов «...режим работы Комитета» дополнить словами «либо режим работы ГБУ СО «Многофункциональный центр», слова « (специалиста Комитета...)» заменить словами «(специалиста...)».

1.11 Абзац 1 пункта 3.2.. раздела III Регламента слова «...специалисту Комитета» заменить словом «...специалисту».

1.12. Абзац 6 пункта 3.2.. раздела III Регламента после слов «...направлено в Комитет» дополнить словами «либо в «ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.13 Абзац 1 пункта 3.2.1. раздела III Регламента дополнить предложением: «...В случае подачи заявления в «ГБУ СО «Многофункциональный центр», заявление регистрируется в соответствии с установленными правилами в «ГБУ СО «Многофункциональный центр». После регистрации заявление с приложенными документами предоставляется в Комитет не позднее следующего рабочего дня за днём регистрации заявления».

2. Опубликовать данное распоряжение в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа kamensk-adm.ru.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на и.о.председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову .

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 261 п.Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 30.07.2013 г. № 108 (в ред. от 22.08.2013 г. № 129)

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ»:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 30.07.2013 г. № 108 (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе, оказывающем муниципальную услугу (Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа), расположенном по адресу: 623418, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 97А.

График работы:
Понедельник-четверг: с 08.00 часов до17.00 часов, пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов, перерыв – с 12.30 часов до 13.18 часов, суббота, воскресенье: выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97А, кабинет № 111.Время приема заявителей: вторник, четверг – с 09.00 часов до 16.00 часов, понедельник, среда, пятница – не приемные дни. Телефон для справок: (3439) 37-02-28, 37-02-38. Адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru.

Также прием заявителей осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу:

Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, 43;

Отдел в Синарском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34
График работы ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: пн., сб. с 09:00 до 17:00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. — выходной день.

Отдел в Синарском районе: пн. - сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. - выходной день.

Отдел в Красногорском районе: 8/3439/30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8/3439/32-33-11
Единый справочный телефон: 8 800 200 8 440.
Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru.».

1.2. Абзац 1 пункта 2.2. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом либо МФЦ».

Абзац 2 пункта 2.2. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами «МФЦ».

1.3. Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление от заявителя (заявителей) в Комитет либо МФЦ следующих документов:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, его почтовый адрес, месторасположение, площадь и кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, а также сведения о том, как заявитель хочет получить результат муниципальной услуги - по почте или лично;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель физического лица (представляются подлинник и копия документа);

квитанция с отметкой банка о принятии денежных средств для зачисления на счет УФК по Свердловской области (предоставляется на этапе заключения договора купли-продажи земельного участка).

1.4. Пункт 2.8. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами «МФЦ».

1.5. Пункт 2.16. раздела 2 Административного регламента после слов «...Комитета» дополнить словами «МФЦ».

1.6.Пункт 3.2.1. главы 2 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является поступление указанного заявления в Комитет либо МФЦ».

1.7. Пункт 3.5.2. главы 5 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «В случае представления заявления через МФЦ, копия постановления Главы муниципального образования «Каменский городской округ» о предоставлении земельного участка под существующим объектом недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату или письмо об отказе в предоставлении земельного участка под существующим объектом недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату направляется в МФЦ, для вручения заявителю, если иной способ получения не указан заявителем (заявителями)».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа «kamensk-adm.ru».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 262 п.Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность для ведения садоводства в порядке приватизации на территории муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 30.07.2013 г. № 109

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ»:

1. Внести вАдминистративныйрегламентпо оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность для ведения садоводства в порядке приватизации на территории муниципального образования «Каменский городской округ»,утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ»30.07.2013 г. № 109 (далее Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Изменить наименование Административного регламента, изложив в новой редакции: «Предоставление земельных участков для ведения садоводства в порядке приватизации на территории муниципального образования «Каменский городской округ».

1.2. Пункт 1.4. раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе, оказывающем муниципальную услугу (Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа), расположенном по адресу: 623418, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 97А.

График работы:
Понедельник-четверг: с 08.00 часов до17.00 часов, пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов, перерыв – с 12.30 часов до 13.18 часов, суббота, воскресенье: выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97А, кабинет № 111.Время приема заявителей: вторник, четверг – с 09.00 часов до 16.00 часов, понедельник, среда, пятница – не приемные дни. Телефон для справок: (3439) 37-02-28, 37-02-38.Адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru.

Также прием заявителей осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ), расположенном по адресу:

Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, 43;

Отдел в Синарском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34
График работы ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: пн., сб. с 09:00 до 17:00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. — выходной день.

Отдел в Синарском районе: пн. - сб. 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. - выходной день.

Отдел в Красногорском районе: 8/3439/30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8/3439/32-33-11
Единый справочный телефон: 8 800 200 8 440.

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

1.3. Абзац 1 пункта 2.2. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом либо МФЦ».

Абзац 2 пункта 2.2. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами «МФЦ».

1.4.Пункт 2.6. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление от заявителя (заявителей) в Комитет либо МФЦ следующих документов:

1) для физического лица (члена садоводческого некоммерческого объединения):

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1);

-документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя физического лица, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации (представляются подлинник и копия документа);

- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель физического лица (представляются подлинник и копия документа);

-описание местоположения земельного участка, подготовленного заявителем самостоятельно либо кадастровым инженером, выбравшим любую форму организации своей кадастровой деятельности;

- заключение правления некоммерческого объединения, в котором указывается гражданин (заявитель), за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином (заявителем);

- документы, устанавливающие или удостоверяющие право заявителя на земельный уча-

сток, (документы представляются в виде удостоверенных копий) некоммерческого объединения (копий), из числа следующих:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, вступившие в законную силу судебные акты;

письмо предприятия, при котором было создано (организовано) данное садоводческое некоммерческое объединение, либо садоводческое некоммерческое объединение (в случае ликвидации садоводческого некоммерческого объединения), которому выдавался правоустанавливающий документ на земельный участок, представляется вступившее в законную силу решение суда об установлении факта принадлежности правоустанавливающего документа на земельный участок вновь созданному садоводческому некоммерческому объединению) об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (дополнительный документ, который заявитель вправе представить по своей инициативе);

2) для садоводческого некоммерческого объединения:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);

- документ, удостоверяющий личность заявителя - лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного садоводческого некоммерческого объединения, либо личность уполномоченного общим собранием членов данного садоводческого некоммерческого объединения (собранием уполномоченных) на подачу указанного заявления;

- описание местоположения земельного участка, подготовленного заявителем самостоятельно либо кадастровым инженером, выбравшим любую форму организации своей кадастровой деятельности;

- документы, устанавливающие или удостоверяющие право заявителя на земельный участок, (документы представляются в виде удостоверенных копий) садоводческого некоммерческого объединения (копий), из числа следующих:

- акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, вступившие в законную силу судебные акты;

- письмо предприятия, при котором было создано (организовано) данное садоводческое некоммерческое объединение, либо садоводческое некоммерческое объединение (в случае ликвидации садоводческого некоммерческого объединения), которому выдавался правоустанавливающий документ на земельный участок, представляется вступившее в законную силу решение суда об установлении факта принадлежности правоустанавливающего документа на земельный участок вновь созданному садоводческому некоммерческому объединению, об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (дополнительный документ, который заявитель вправе представить по своей инициативе);

- выписка из решения общего собрания членов садоводческого некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственности данного некоммерческого объединения;

- подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов садоводческого некоммерческого объединения, подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которыми заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления).

1.5. Пункт 2.8. раздела 2 Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами «МФЦ».

1.6. Пункт 2.14. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является поступление указанного заявления в Комитет либо МФЦ».

1.7. Пункт 2.16. раздела 2 Административного регламента после слов «...Комитета» дополнить словами «МФЦ».

1.8. Пункт 3.5.2. главы 5 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции: «В случае представления заявления через МФЦ копия постановления Главы муниципального образования «Каменский городской округ» о предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации или письмо об отказе в предоставлении земельного участка для ведения садоводства в порядке приватизации направляется в МФЦ для выдачи заявителю либо его представителю, если иной способ получения не указан заявителем (заявителями)».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа «kamensk-adm.ru».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову

**Глава Каменского городского округа
С.А. Белоусов**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 263 п. Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 02.11.2010 г. № 104 (в редакции от 13.06.2013 г. № 85)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.07.2012г. № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом «МО Каменский городской округ», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 02.11.2010г. № 104 (далее административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 3 раздела I Административного регламента изложить в новой редакции:

«Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляет Комитет а также Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Каменске-Уральском (далее – МФЦ). Исполнение муниципальной услуги осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее Комитет)».

1.2. Пункт 7 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции: «Информация о месте нахождения и графике работы Комитета:

Адрес: 623428, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 «а». Комитет осуществляет прием заявителей (кабинет 111, 112): вторник с 9.00 до 16.00, четверг с 9.00 – 16.00),

Телефоны для справок: (3439) 37-02-28 (3439) 37-02-38».

Местонахождение МФЦ:
623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43 (бывшая библиотека им. Бажова) тел: (3439)30-51-00;

График работы МФЦ:
понедельник, суббота - с 9.00 до 17.00 (без перерыва на обед), вторник-пятница – с 9.00 до 20.00 (без перерыва на обед).

623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34, тел: (3439) 32-33-55, 32-33-11.

График работы МФЦ:
понедельник, суббота - с 9.00 до 20.00 (без перерыва на обед).

Единый справочный телефон: 8 800 200 8 440. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.mfc66.ru»;

1.3. Пункт 8 раздела II Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«При личном обращении в МФЦ, по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

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 организациях, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

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

1.4. Пункт 9 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции:

«В случае подачи заявления в Комитет общий срок исполнения муниципальной функции составляет 1 месяц с момента поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (далее - заявление об утверждении схемы расположения земельного участка) и документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Регламента.

В случае подачи заявления через МФЦ срок исполнения муниципальной функции исчисляется с момента поступления документов в Комитет.

Комитет передает МФЦ результат услуги в течении двух рабочих дней после истечения срока предоставления услуги. МФЦ выдает ре-

зультат услуги заявителю на 4 рабочий день, следующий за днем окончания течения срока».

1.5. Последний абзац пункта 10 раздела II Административного регламента изложить в новой редакции: «Комитет, предоставляющий услугу, в установленном порядке запрашивает документы в компетентных организациях в порядке межведомственного взаимодействия (или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3-6 в случае, если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

1.6. Пункт 10 раздела II Административного регламента после слов «Комитет» дополнить словами: «, либо в МФЦ.»

1.7. Абзац 2 пункта 14 раздела III Административного регламента дополнить предложением следующего содержания: «В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.»;

1.8. Абзац 2 пункта 14.1 раздела III Административного регламента дополнить словами: «, либо специалистом МФЦ.»

1.9. Абзац 3 пункта 14.1. раздела III Административного регламента дополнить предложением: «В случае подачи заявления с приложенными документами посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставленные документы сверяются с оригиналами и заверяются специалистом МФЦ.»

1.10. Абзац 5 пункта 14.1. раздела III Административного регламента дополнить предложением: « В случае подачи заявления в МФЦ заявление регистрируется в соответствии с установленными в МФЦ правилами регистрации, после регистрации заявление с приложенными документами передается в Комитет не позднее следующего рабочего дня за днем регистрации заявления.»

1.11. Пункт 14.3. раздела III Административного регламента дополнить предложением следующего содержания: «В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, копия постановления Администрации городского округа об утверждении или мотивированное письмо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории направляется в МФЦ, для выдачи заявителю.»

1.12. Пункт 14.4. раздела III Административного регламента дополнить предложением следующего содержания:

«При получении муниципальной услуги через МФЦ, выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ, направление по почтовому адресу не осуществляется. Комитет передает в МФЦ результат предоставления услуги в течение двух рабочих дней, следующих за получением Комитетом постановления Администрации городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, либо мотивированный отказ от утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории».

1.13. Пункт 15 раздела IV Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением специализированного МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого находится специалист МФЦ.»

1.14. Пункт 10 раздела II Административного регламента после слов «жалоба может быть подана председателю Комитета, главе Каменского городского округа» дополнить словами: «, либо в МФЦ.»

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ» в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2014 г. № 3461 п. Мартюш
Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ МО «Каменский городской округ»

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 17.09.2014г. №790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области», со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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 муниципальных программ МО «Каменский городской округ» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

3. Считать утратившими силу с 01.01.2015г.

постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 10.12.2013г. № 2720 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ МО Каменский городской округ».

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарлова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МО «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок формирования и реализации муниципальных программ МО «Каменский городской округ» (далее-Порядок) определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ МО «Каменский городской округ» (далее - муниципальная программа), определения сроков реализации, формирования и оценки эффективности муниципальных программ, а также контроля за их выполнением.

2. Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития МО «Каменский городской округ».

3. Муниципальная программа разрабатывается на срок от семи лет.

4. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется главными распорядителями бюджетных средств МО «Каменский городской округ» - (далее - ответственные исполнители).

Участие в разработке муниципальной программы муниципального образования и реализации ее мероприятий могут осуществлять отраслевые (функциональные) органы, а также структурные подразделения Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – соисполнители).

6. Инициаторами постановки проблем для их решения программными методами и включения в муниципальную программу мероприятий, направленных на решение данных проблем, могут выступать ответственные исполнители, Дума Каменского городского округа.

Глава 2. СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии со стратегическими документами: Стратегией социально-экономического развития МО «Каменский городской округ», среднесрочной программой социально-экономического развития МО «Каменский городской округ», отраслевыми стратегическими документами МО «Каменский городской округ» и иными документами.

8. Муниципальная программа содержит паспорт программы.

За паспортом муниципальной программы следуют разделы:

1) характеристика и анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития МО «Каменский городской округ»;

2) цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы;

3) план мероприятий по выполнению муниципальной программы;

9. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

1) паспорт муниципальной программы заполняется в соответствии с формой, приведенной в приложении N 1 к настоящему Порядку;

2) первый раздел муниципальной программы «Характеристика и анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития МО «Каменский городской округ» должен содержать:

анализ текущего состояния, включая выявление основных проблем и причин их возникновения, а также анализ социальных, финансово-экономических и иных рисков реализации муниципальной программы. При описании текущего состояния и формулировании проблем в сфере реализации муниципальной программы должны использоваться количественные и качественные показатели, свидетельствующие об их наличии (в сопоставлении с нормативными, статистическими или ведомственными показателями других субъектов Российской Федерации, средними значениями показателей по Российской Федерации, сравнительными показателями МО «Каменский городской округ» в динамике); прогноз развития сферы реализации муниципальной программы, определение возможных тенденций и значений экономических показателей по итогам реализации муниципальной программы;

обоснование соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетам стратегических документов МО «Каменский городской округ», Стратегии социально-экономического развития МО «Каменский городской округ», программе социально-экономического развития МО «Каменский городской округ».

При наличии в муниципальной программе

подпрограмм паспорт и текстовая часть муниципальной программы могут формироваться по каждой подпрограмме отдельно;

3) второй раздел муниципальной программы «Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы» оформляется в виде приложения N 1 к муниципальной программе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и должен содержать формулировку цели (целей), соответствующей целям стратегических документов и задач, на достижение и решение которых направлена муниципальная программа.

Для каждой цели (задачи) муниципальной программы должны быть установлены целевые показатели, которые приводятся по годам на период реализации муниципальной программы в соответствии с показателями основных стратегических документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, Указом Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года N 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации», основными параметрами муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг. Целевые показатели муниципальной программы устанавливаются в абсолютных и относительных величинах и должны объективно характеризовать прогресс достижения цели, решения задач муниципальной программы.

В перечень целевых показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

- 1) определяются на основе данных государственного статистического наблюдения;
- 2) рассчитываются по методикам, определенным ответственными исполнителями муниципальных программ, которые прилагаются в виде приложения к муниципальной программе;
- 3) третий раздел муниципальной программы «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» должен содержать текстовую часть, отражающую механизмы реализации мероприятий муниципальной программы, и план мероприятий по выполнению муниципальной программы, оформляемый в виде приложения N 2 к муниципальной программе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

Каждое публичное нормативное обязательство, межбюджетный трансферт, обособленная функция (сфера, направление) деятельности ответственного исполнителя должны быть предусмотрены в качестве отдельных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

Мероприятиям, на реализацию которых запланированы бюджетные ассигнования, присваиваются коды бюджетной классификации в соответствии с Приказом Министерства Финансов «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) группируются по направлениям: «Капитальные вложения» (строительство, реконструкция, техническое перевооружение объектов капитального строительства муниципальной собственности МО «Каменский городской округ», планируемых объектов муниципальной собственности, приобретение оборудования, не входящего в смету строений, и бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями); «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы» и «Прочие нужды» с указанием годовых размеров расходов с разбивкой по источникам финансирования (бюджетные ассигнования федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов, внебюджетные средства).

В третьем разделе указываются исполнители по мероприятиям муниципальной программы.

В качестве исполнителей муниципальных программ могут выступать:

- 1) органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы МО «Каменский городской округ»;
- 2) юридические и (или) физические лица, в том числе муниципальные учреждения МО «Каменский городской округ», осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг, необходимых для реализации муниципальной программы, в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами МО «Каменский городской округ».

Должностное лицо органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа МО «Каменский городской округ» может быть назначено Распоряжением Главы Администрации Каменского городского округа ответственным исполнителем муниципальной программы.

Объекты капитального строительства (реконструкции) указываются в перечне объектов капитального строительства (реконструкции) для бюджетных инвестиций, который оформляется в виде приложения N 3 к муниципальной программе (форма приведена в приложении N 4 к настоящему Порядку) и должен содержать следующие сведения об объектах капитального строительства (реконструкции): наименование объекта капитального строительства (реконструкции); адрес объекта; форма собственности; сметная стоимость объекта (в текущих ценах на момент составления проектно-сметной документации и в ценах соответствующих лет реализации проекта);

сроки строительства (реконструкции); объемы финансирования.

В случае если муниципальная программа МО «Каменский городской округ» включает в себя подпрограммы, в перечне объектов капитального строительства (реконструкции) для бюджетных инвестиций (форма приведена в приложении N 4 к настоящему Порядку) объекты капитального строительства (реконструкции) группируются по каждой подпрограмме с указанием ее наименования.

10. Расходы местного бюджета на финансирование расходов по обеспечению исполнения полномочий ответственного исполнителя выделяются:

- 1) если муниципальная программа не имеет подпрограмм - в отдельное направление «Общепрограммные расходы»;
- 2) если в составе муниципальной программы имеются подпрограммы - в отдельную подпрограмму («Обеспечение реализации муниципальной программы «наименование муниципальной программы»).

Глава 3. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

11. Муниципальные программы разрабатываются на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого распоряжением Главы Каменского городского округа.

Перечень муниципальных программ формируется Заместителем Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа на основании предложений ответственных исполнителей о разработке муниципальных программ (далее - Предложения).

В Предложениях должны содержаться:

- 1) наименование муниципальной программы;
- 2) наименование ответственного исполнителя муниципальной программы;
- 3) краткое обоснование необходимости принятия муниципальной программы;
- 4) предложения о предельном объеме финансирования муниципальной программы и планируемых источниках ее финансирования.

Заместитель Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа по результатам рассмотрения Предложений формирует и представляет для утверждения Главой МО «Каменский городской округ» проект перечня муниципальных программ.

Перечень муниципальных программ содержит:

- 1) наименования муниципальных программ;
 - 2) наименования ответственных исполнителей муниципальных программ.
12. Разработка проекта муниципальной программы и (или) внесение изменений в действующую муниципальную программу осуществляется с использованием программного комплекса «Информационная система управления финансами» (далее - программный комплекс «ИСУФ»).

13. Проект муниципальной программы подается на общественное обсуждение. Ответственный исполнитель муниципальной программы размещает в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа проект муниципальной программы, информацию о порядке направления замечаний и предложений к проекту муниципальной программы.

Период проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы составляет 14 календарных дней.

По завершении общественного обсуждения проект муниципальной программы оформляется в виде проекта постановления Главы Каменского городского округа об утверждении муниципальной программы, к которому прилагается информация о результатах проведенного общественного обсуждения проекта муниципальной программы (форма приведена в приложении N 5 к настоящему Порядку).

14. Проект муниципальной программы представляется в Финансовое управление Администрации Каменского городского округа на согласование в части обоснованности финансового обеспечения муниципальной программы за счет средств местного бюджета и Заместителю Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа для согласования в части:

- 1) соответствия целей, задач и показателей муниципальной программы, а также направления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, осуществляемого в рамках муниципальной программы, стратегическим документам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;
- 2) соответствия муниципальной программы требованиям настоящего Порядка к форме и содержанию муниципальной программы.

Затем следует согласование проекта муниципальной программы Заместителем Главы по вопросам управления и социальной политике, и Заместителем Главы по строительству, ЖКХ, энергетике и связи, Отделом по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа.

Должностные лица в процессе согласования вправе запрашивать у ответственного исполнителя муниципальной программы дополнительные обоснования (расшифровки) необходимых финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы, а также оценки степени влияния выделения дополнительных объемов финансирования на показатели муниципальной программы (подпрограмм), в том числе на сроки и ожидаемые мероприятия муниципальной программы (подпрограмм).

Срок согласования должностными лицами Администрации Каменского городского округа проекта муниципальной программы не должен превышать 3 рабочих дней.

При наличии замечаний вышеуказанные органы готовят заключения на проект муниципальной программы. Ответственный исполни-

тель в течение 3 рабочих дней дорабатывает проект муниципальной программы.

При отсутствии замечаний по проекту муниципальной программы ответственный исполнитель представляет Заместителю Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа проект постановления Главы Администрации Каменского городского округа об утверждении муниципальной программы.

15. Проект постановления Главы Администрации Каменского городского округа об утверждении муниципальной программы направляется в Контрольный орган Каменского городского округа для проведения экспертизы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальная программа утверждается постановлением Главы Администрации Каменского городского округа в срок, не позднее, чем за 1 месяц до дня внесения на рассмотрение Думы Каменского городского округа проекта решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

В список рассылки постановления Главы Каменского городского округа об утверждении муниципальной программы МО «Каменский городской округ» в обязательном порядке включаются Зам. Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа и Финансовое управление Администрации Каменского городского округа, курирующий заместитель Главы Администрации.

После принятия Решения Думы Каменского городского округа о местном бюджете на соответствующий год и плановый период ответственный исполнитель обеспечивает приведение муниципальной программы в соответствие с Решением Думы о местном бюджете на соответствующий год и плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления в силу указанного закона, при внесении в него изменений - не позднее одного месяца со дня вступления в силу изменений.

17. Ответственный исполнитель организует размещение текста утвержденной муниципальной программы в сети Интернет на своем официальном сайте и в программном комплексе «Информационная система управления финансами» не позднее 7 календарных дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения изменений в муниципальную программу.

18. Заместитель Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа осуществляет ведение реестра муниципальных программ и реестра объектов капитального строительства (реконструкции).

Реестр объектов капитального строительства (реконструкции) формируется на основе информации, содержащейся в приложениях N 2 и 3 к муниципальной программе Каменского городского округа.

19. Проект постановления о внесении изменений в муниципальную программу проходит последовательное согласование с Финансовым управлением Администрации Каменского городского округа, Заместителем Главы Администрации Каменского городского округа, Отделом по правовой и кадровой работе.

Срок согласования изменений в муниципальную программу не должен превышать 3 рабочих дня на каждое должностное лицо.

20. Основаниями для внесения изменений в муниципальную программу являются:

- 1) приведение муниципальной программы в соответствие с бюджетом;
- 2) получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение;
- 3) результаты проведенных отборов муниципальных образований, расположенных на территории МО «Каменский городской округ», для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета на софинансирование направлений «Прочие нужды» и «Капитальные вложения» на очередной финансовый год;
- 4) результаты проведенной оценки эффективности реализации муниципальной программы;
- 5) замечания Контрольного органа Каменского городского округа по результатам проведенной экспертизы муниципальной программы;
- 6) перераспределение средств между мероприятиями муниципальной программы в пределах утвержденного объема бюджетных ассигнований либо включение дополнительных мероприятий в план мероприятий по выполнению муниципальной программы, не требующих дополнительного финансового обеспечения;
- 7) корректировка мероприятий и целевых показателей муниципальной программы, текстовой части муниципальной программы.

Не допускается внесение изменений в муниципальную программу за истекший период реализации муниципальной программы.

Глава 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

21. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, а также за счет средств, которые предполагается направить на выполнение мероприятий муниципальной программы из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников.

Расчет ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

Бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период устанавливаются в соответствии с планируемыми бюджетными ассигнованиями местного бюджета.

Объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы на последующие годы устанавливаются:

- 1) в соответствии с параметрами соответствующих отраслевых стратегических документов;
- 2) на уровне, не превышающем уровень второго года планового периода (далее - предельный объем бюджетных ассигнований), при отсутствии соответствующих отраслевых стратегических документов.

22. Объем расходов федерального и областного бюджетов на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы определяется с учетом установленных государственными программами Российской Федерации (областными программами) уровней финансирования и объемов финансирования этих программ.

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, принятия нормативного правового акта или заключения соглашения с органами исполнительной власти, предусматривающего предоставление межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в областной бюджет сверх объемов, учтенных в муниципальной программе, не позднее двух месяцев после получения указанных средств, вступления в силу нормативного правового акта или заключения соглашения ответственный исполнитель представляет на утверждение Главы Каменского городского округа проект постановления Главы Каменского городского округа о внесении изменений в муниципальную программу, предусматривающий учет расходов на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение.

23. Средства, выделяемые из резервного фонда Главы МО «Каменский городской округ» ответственному исполнителю на расходы по закрепленным за ним сферам деятельности, не включаются в муниципальную программу.

24. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается Решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Глава 5. РЕАЛИЗАЦИЯ, ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

25. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- 1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы;
- 2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы, соответствующих нормативных правовых актов МО «Каменский городской округ», иных нормативных правовых актов МО «Каменский городской округ», необходимых для реализации муниципальной программы, внесение изменений в муниципальную программу;
- 3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой, утвержденных значений целевых показателей;
- 4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;
- 5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы;
- 6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы;
- 7) может осуществлять функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы;
- 8) осуществляет полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию муниципальной программы;
26. Финансовый контроль за использованием бюджетных средств при реализации муниципальных программ возлагается на органы, уполномоченные осуществлять муниципальный финансовый контроль.

27. Ответственные исполнители ежеквартально в течение 10 дней после окончания отчетного периода направляют Заместителю Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа отчет о реализации муниципальной программы по формам согласно приложению N 6 к настоящему Порядку.

К отчету прилагается пояснительная записка, которая содержит:

- 1) информацию о выполнении мероприятий муниципальной программы, запланированных к реализации в отчетном году. В отчете по итогам года указывается количество выполненных и невыполненных мероприятий, причины невыполнения мероприятий;
- 2) сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы, запланированных к реализации в отчетном году. В отчете по итогам года указывается обоснование причин отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;
- 3) информацию о финансировании мероприятий муниципальной программы за счет всех источников;
- 4) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

28. Финансовое управление Администрации Каменского городского округа ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет Заместителю Главы по экономике и финансам Администрации Каменского городского округа информацию о финансировании муниципальных программ за счет средств федерального, областного, местного бюджетов по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

<1> Указывается общая сумма по направлению, пообъектная расшифровка формируется в приложении N 4 «Перечень объектов капитального строительства для бюджетных инвестиций» к муниципальной программе.

Форма Приложение N 4
ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (РЕКОНСТРУКЦИИ) ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ «наименование муниципальной программы»

N строки	Наименование объекта капитального строительства (реконструкции)/ Источники расходов на финансирование объекта капитального строительства (реконструкции)	Адрес объекта капитального строительства (реконструкции)	Форма собственности	Сметная стоимость объекта, тыс. рублей		Сроки строительства (реконструкции) (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации)		Объемы финансирования, тыс. рублей							
				в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	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	13	14	15	16
ПОДПРОГРАММА 1															
1	Объект 1 <1>														
2	ВСЕГО по объекту 1, в том числе														
3	федеральный бюджет														
4	областной бюджет														
5	местный бюджет														
6	внебюджетные источники														
7	Объект 2														
8	ВСЕГО по объекту 2, в том числе														
9	федеральный бюджет														
10	областной бюджет														
11	местный бюджет														
12	внебюджетные источники...														
ПОДПРОГРАММА 2															
1	Объект 1...														

<1> В случае если по объекту предусматривается проведение проектно-сметных работ, проведение муниципальной экспертизы проектно-сметной документации, необходимо выделить указанные работы в отдельные мероприятия в рамках каждого объекта. В случае если продолжительность строительства (реконструкции) (проектно-сметных работ, экспертизы проектно-сметной документации) превышает один год, необходимо осуществить разбивку по каждому году его реализации.

Форма Приложение N 5
ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕННОГО В ПЕРИОД С _____ ПО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «наименование муниципальной программы»

N п/п	Отправитель замечаний/предложений	Содержание замечаний/предложений	Информация о принятии/отклонении замечаний/предложений	Причины отклонения замечаний/предложений
1	2	3	4	5

Форма 1 Приложение N 6
ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «наименование муниципальной программы» 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 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ» ЗА _____ 20__ (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

N строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия, тыс. рублей				экономию по результатам проведенных конкурсных процедур	выполнение с учетом экономии, процентов	Информация о фактическом исполнении мероприятия
		план <*>	факт (без учета экономии по результатам проведенных конкурсных процедур)	выполнение, процентов	экономию по результатам проведенных конкурсных процедур			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ							
2	федеральный бюджет							
3	областной бюджет							
4	в том числе субсидии местным бюджетам							
5	местный бюджет							
6	внебюджетные источники							
7	Капитальные вложения							
8	федеральный бюджет							
9	областной бюджет							
10	в том числе субсидии местным бюджетам							
11	местный бюджет							
12	внебюджетные источники							
13	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы							

14	федеральный бюджет														
15	областной бюджет														
16	в том числе субсидии местным бюджетам														
17	местный бюджет														
18	внебюджетные источники														
19	Прочие нужды														
20	федеральный бюджет														
21	областной бюджет														
22	в том числе субсидии местным бюджетам														
23	местный бюджет														
24	внебюджетные источники														

ПОДПРОГРАММА 1															
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ															
	федеральный бюджет														
	областной бюджет														
	в том числе субсидии местным бюджетам														
	местный бюджет														
	внебюджетные источники														

1. Капитальные вложения															
	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе														
	федеральный бюджет														
	областной бюджет														
	в том числе субсидии местным бюджетам														
	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														
	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														

2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы															
	Всего по направлению "Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы", в том числе														
	федеральный бюджет														
	областной бюджет														
	в том числе субсидии местным бюджетам														
	местный бюджет														
	внебюджетные источники														
	Мероприятие 2, всего, из них:														
	федеральный бюджет														
	областной бюджет														
	в том числе субсидии местным бюджетам														
	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														
	в том числе субсидии местным бюджетам														
	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:														
	...														
	...														

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

<*> В случае если на отчетную дату муниципальная программа не приведена в соответствие с законом об областном бюджете, в графе 3 указываются расходы в соответствии с законом об областном бюджете в редакции, действующей на отчетную дату.

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 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ															
2																
3	Объект 1															
4	Объект 2															
5	...															

Форма 7
ИНФОРМАЦИЯ О ФИНАНСИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ОТЧЕТНОМ ПЕРИОДЕ* Приложение N 7

Ном ер стро ки	Наименование муниципальной программы (подпрограммы)	Планируемый объем бюджетных ассигнований в соответствии со сводной бюджетной росписью с учетом изменений, тыс. рублей	Исполнение в отчетном периоде, тыс. рублей	Исполнение в отчетном периоде в соответствии с Решением Думы о бюджете, процентов	Исполнение в отчетном периоде в соответствии со сводной бюджетной росписью с учетом изменений, процентов
1	2	4	5	6	7
	ИТОГО по муниципальным программам, в том числе средства:				
	федерального бюджета				
	областного бюджета				
	местного бюджета				
1	Муниципальная программа "...", всего, в том числе средства:				
	федерального бюджета				
	областного бюджета				
	местного бюджета				
1.1	Подпрограмма 1 "...", всего, в том числе средства:				
	федерального бюджета				
	областного бюджета				
	местного бюджета				
1.2	Подпрограмма 2 "...", всего, в том числе средства:				

<*> заполняется нарастающим итогом.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МО «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

Оценка эффективности реализации муниципальной программы МО «Каменский городской округ» (далее - муниципальная программа) проводится по двум направлениям:

- 1) оценка полноты финансирования (Q1);
- 2) оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2).

1. Оценка полноты финансирования (Q1) рассчитывается как соотношение запланированного объема расходов на муниципальную программу и фактического объема расходов за отчетный период (с учетом экономии, образовавшейся в ходе реализации муниципальной программы) (таблица 1).

2. Оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2) рассчитывается как среднее арифметическое значение отношений фактически достигнутых значений и плановых значений целевых показателей муниципальной программы за отчетный период (таблица 2).

Таблица 1
ШКАЛА ОЦЕНКИ ПОЛНОТЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Значение Q1	Оценка
0,98 <= Q1 <= 1,02	полное финансирование
0,5 <= Q1 < 0,98	неполное финансирование
1,02 < Q1 <= 1,5	увеличенное финансирование
Q1 < 0,5	существенное недофинансирование
Q1 > 1,5	чрезмерное финансирование

Таблица 2
ШКАЛА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Значение Q2	Оценка
0,95 <= Q2 <= 1,05	высокая результативность
0,7 <= Q2 < 0,95	средняя результативность (недовыполнение плана)
1,05 < Q2 <= 1,3	средняя результативность (перевыполнение плана)
Q2 < 0,7	низкая результативность (существенное недовыполнение плана)
Q2 > 1,3	низкая результативность (существенное перевыполнение плана)

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы в отчетном периоде осуществляется путем анализа полученных значений полноты финансирования (Q1) и оценки достижения плановых значений целевых показателей (Q2) при помощи результирующей шкалы оценки эффективности муниципальной программы (таблица 3).

В годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы приводится значение оценки эффективности муниципальной программы (от 0 до 5), дается характеристика оценки (высокая эффективность, приемлемая эффективность, средняя эффективность, уровень эффективности ниже среднего, низкая эффективность, крайне низкая эффективность) и приводятся причины отклонений и предполагаемые дальнейшие действия в отношении оцениваемой муниципальной программы, изложенные в соответствующих разделах таблицы 3.

Таблица 3
РЕЗУЛЬТИРУЮЩАЯ ШКАЛА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

0,5 <= Q1 < 0,98	0,95 <= Q2 <= 1,05		0,7 <= Q2 < 0,95		1,05 < Q2 <= 1,3		Q2 < 0,7		Q2 > 1,3	
	Оценка - 5. Высокая эффективность муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 1. Низкий уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 1. Низкий уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 1. Низкий уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы
	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	необходима существенная корректировка муниципальной программы в части пересмотра значений целевых показателей, увеличения объема финансирования, перечня программных мероприятий, системы управления. При ограничении финансовых ресурсов целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении реализации муниципальной программы	необходима существенная корректировка муниципальной программы в части пересмотра значений целевых показателей, увеличения объема финансирования, перечня программных мероприятий, системы управления. При ограничении финансовых ресурсов целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении реализации муниципальной программы	необходима существенная корректировка муниципальной программы в части пересмотра значений целевых показателей, увеличения объема финансирования, перечня программных мероприятий, системы управления. При ограничении финансовых ресурсов целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении реализации муниципальной программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы
	возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на следующие периоды или на другие муниципальные программы	необходимо более глубокий анализ причин отклонения от плана. Возможен пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей (увеличение плановых значений), в части сокращения финансирования и переноса высвобожденных	необходимо пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей (увеличение плановых значений), в части сокращения финансирования и переноса высвобожденных	необходимо пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей (увеличение плановых значений), в части сокращения финансирования и переноса высвобожденных	необходимо более глубокий анализ причин отклонения от плановых значений. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, выделения дополнительного	необходимо более глубокий анализ причин отклонения от плановых значений. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, выделения дополнительного	необходимо более глубокий анализ причин отклонения от плановых значений. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, выделения дополнительного	необходимо пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей, сокращения финансирования и	необходимо пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей, сокращения финансирования и	необходимо пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей, сокращения финансирования и

0,02 < Q1 <= 1,5	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
	некорректно спланирован объем финансирования. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (снижение плановых значений) или увеличения финансирования на следующий период	необходимо пересмотр муниципальной программы в части уменьшения финансирования, сокращения срока реализации, корректировки плана мероприятий, оптимизации системы управления	требуется проведение более глубокого анализа причин отклонений от плановых значений. Необходима корректировка муниципальной программы в части пересмотра целевых показателей и финансирования в зависимости от результатов исследования, причин отклонений от плана	целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	необходимо более глубокий анализ причин отклонений от плана. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, сокращения финансирования
Q1 < 0,5	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
	некорректно спланирован объем финансирования. Необходим пересмотр муниципальной программы в части уменьшения предусмотренного в следующих периодах финансирования и/или сокращения срока реализации муниципальной программы, корректировки перечня программных мероприятий, оптимизации системы управления	необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки значений целевых показателей (снижение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, пересмотра плана мероприятий и оптимизации системы управления	некорректно спланирован объем финансирования и даны прогнозы значений целевых показателей. Необходим пересмотр муниципальной программы в части уменьшения финансирования и корректировки целевых показателей	требуется проведение более глубокого анализа причин отклонений от плана. Необходима корректировка муниципальной программы в части пересмотра целевых показателей и финансирования в зависимости от результатов исследования причин отклонений от плана. Если корректировка невозможна, то целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	некорректно спланирован объем финансирования. Необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, сокращения объема финансирования, сокращения срока реализации муниципальной программы; корректировки плана мероприятий, оптимизации системы управления
Q1 > 1,5	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего
	необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (снижение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, увеличения сроков реализации	целесообразно поставить вопрос о существенном пересмотре или досрочном прекращении реализации муниципальной программы	необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений. По результатам исследования необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки объемов финансирования, плана мероприятий, системы управления, пересмотра плановых значений целевых показателей	государственную программу следует досрочно завершить	необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений. По результатам исследования необходим пересмотр муниципальной программы в части корректировки объемов финансирования, плана мероприятий, пересмотра плановых значений целевых показателей

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014 г. № 3542 п. Мартюш
Об утверждении плана 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных

планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2015 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа А.С. Кузнецову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ПЛАН проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2015 год

Наименование юридического лица (фирма, предприятие, общество с ограниченной ответственностью (ООО) (факс) и/или индивидуального предпринимателя (ИП), заглянув которого подлежит проверке	Адреса		Основание проведения проверки (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки			Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (электронная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с федеральным законом					Дата начала проведения проверки
ИП Мелики Роман Колыванч	г. Каменский район, п. Победи, 56-55	Свердловская область, Каменский район	304661227300247	666600072595	Обеспечение установленного режима использования земель	29.09.2004	Ранее не проверялся	29.09.2004	ст.14, п.26 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ; ст. 9, п.2 ст. 9-1 закона Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ	май	20	выездная, документарная	-
ОАО «Хлебная база № 65»	Каменский район, п. Первомайский, ул. Кирова, 30	Свердловская область, Каменский район	1026602036141	66420300713	Обеспечение установленного режима использования земель	23.07.1993	Ранее не проверялся	23.07.1993	ст.14, п.26 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ; ст. 9, п.2 ст. 9-1 закона Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ	сентябрь	20	выездная, документарная	-
ИП Суятер Александр Константинович	г. Каменский район, п. Строительный, 10-16	Свердловская область, Каменский район	310661215900014	661203003010	Обеспечение установленного режима использования земель	08.06.2010	Ранее не проверялся	08.06.2010	ст.14, п.26 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ; ст. 9, п.2 ст. 9-1 закона Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ	октябрь	20	выездная, документарная	-
ИП Суятер Дмитрий Константинович	г. Каменский район, п. Чельбицкая, 39-42	Свердловская область, Каменский район	305661220200020	661210742608	Обеспечение установленного режима использования земель	21.07.2005	Ранее не проверялся	21.07.2005	ст.14, п.26 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ; ст. 9, п.2 ст. 9-1 закона Свердловской области от 14.06.2005 г. № 52-ОЗ	-	-	выездная, документарная	-

1 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
2 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
3 Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
4 Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Окончание. Постановление №3385 от 18.12.2014 г. Начало в №3 от 13.01.2015 г.

Приложение N 2

Главе Администрации Каменского городского округа С.А. Белоусову

Заявление о предоставлении субсидии на возмещение затрат

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Каменского городского округа, за период с «__» _____ 2014 года по «__» _____ 2014 года.

Субсидию в сумме (_____) рублей прошу перечислять на расчетный счет:

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

(перечень предоставленных документов)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года
М.П.

Приложение N 3

Согласовано _____

Отдел / отделение УФМС России по Свердловской области

В _____
(наименование муниципального образования) _____
_____ 2014

Учет лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Свердловской области по адресу _____ за _____ 2014 ГОДА
(месяц)

N	Ф.И.О. лица	Пол	Дата рождения (дд.мм.гггг)	Адрес места регистрации на территории Украины	Наличие льготной категории и ее указание (многодетная семья, инвалид, ветеран ВОВ и иные)	Образование, профессия, род занятий	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	Дата поселения в пункте размещения	Фактически продолжительное нахождение в пункте временного размещения (дней)	Фактические расходы на одного человека в сутки (временное размещение, питание и транспортные расходы)	Сумма затрат, финансируемых за счет средств областного бюджета (тыс. рублей) гр. 10 к гр. 11	Потребность в социальных услугах и образовательных услугах	МО с сайта www.mtsd.ru/100/00089/mu_leaders/	Наименование пункта временного размещения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2														
Итого:														

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4

Отчет о фактически произведенных затратах на реализацию мероприятий по временному социально-бытовому обустройству лиц, вынужденно покинувших территорию Украины и находящихся в пунктах временного размещения на территории Каменского городского округа ЗА _____ 2014 ГОДА
(период)

N п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Значение показателя за отчетный период
1	Количество лиц, находящихся в пунктах временного размещения	чел./дн.	
2	Кассовый расход, в том числе:	руб.	
	питание	руб.	
	размещение	руб.	
	расходы на транспорт	руб.	

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года
М.П.

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, д. Чернукутова, земельный участок с кадастровым номером 66:12:6201002:64 (примерной площадью 2290 кв. м, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Пирогово, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:6701001:114 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 205 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:113 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

4. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 300 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:113 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

5. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 220 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:113 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

6. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 280 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:113 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

7. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 265 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:113 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Большая Грязнуха, примерно в 90 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3001003:184 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для ведения огородничества», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:1001004:116 (примерной площадью 1000 кв. м, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014 г. № 3517 п. Мартюш
Об утверждении Порядка согласования мест размещения контейнерных площадок и установок контейнеров для сбора твердых бытовых отходов на территории Каменского городского округа

В целях соблюдения требований Санитарных правил и норм СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», решения Думы Каменского городского округа от 12.07.2012 года № 38 «Об утверждении Правил обращения с отходами на территории Каменского городского округа», решения Думы Каменского городского округа от 30.05.2013 года № 121 «Об утверждении Норм и правил по благоустройству территории муниципального образования «Каменский городской округ», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок согласования мест размещения контейнерных площадок и установок контейнеров для сбора твердых бытовых отходов на территории Каменского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и на официальном сайте Администрации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Порядок согласования мест размещения контейнерных площадок и установок контейнеров для сбора твердых бытовых отходов на территории Каменского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», решением Думы Каменского городского округа от 19.07.2012г. № 38 «Об утверждении Правил обращения с отходами на территории Каменского городского округа», решением Думы Каменского городского округа от 30.05.2013г. № 121 «Об утверждении Норм и правил по благоустройству территории Каменского городского округа» и определяет процедуру согласования мест размещения контейнерных площадок и установок контейнеров для сбора твердых бытовых отходов.

1.2. Обязанности по сбору и вывозу твердых бытовых отходов (далее - ТБО) возлагаются на организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, товарищества собственников жилья, собственников, владельцев строений, зданий, сооружений и объектов инфраструктуры на основании договоров со специализированными организациями.

1.3. ТБО, образовавшиеся в результате деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, подлежат сбору и вывозу в соответствии с требованиями законодательства об отходах производства и потребления.

1.4. Размещение ТБО вне установленных для этого мест квалифицируется как несанкционированное размещение (организация несанкционированной свалки) и влечет за собой ответственность, установленную законодательством.

2. Термины и понятия, используемые в настоящем порядке

В настоящем Порядке, использованы следующие термины и понятия:

2.1. ТБО – твердые бытовые отходы, отбросы и другие, утилизируемые в быту, образующиеся в результате амортизации предметов быта и самой жизни людей вещества. Состав отходов – бумага, картон, текстиль, пищевые отходы, кожа, резина, дерево, полимерные материалы, кости, стекло, металл, строительный мусор и т.д.

2.2. Контейнер - емкость для сбора твердых бытовых отходов объемом 0,5 - 1,5 куб. метра. Контейнеры размещаются (устанавливаются) на специально оборудованных контейнерных площадках.

Контейнеры должны быть окрашены и иметь маркировку с наименованием собственника либо пользователя, независимо от организационно-правовой формы, и организации, осуществляющей обслуживание на договорной основе.

2.3. Контейнерная площадка - специально оборудованная площадка для установок необходимого количества контейнеров, предназначенных для сбора, временного хранения ТБО.

Контейнерная площадка должна иметь водонепроницаемое покрытие (асфальтированное или бетонное покрытие), ограждена с трех сторон сплошной (бетонированной, кирпичной, железной и других материалов) стеной высотой не менее 1,5 м, озеленена.

3. Согласование мест размещения контейнерных площадок и установок контейнеров для сбора ТБО

3.1. Места размещения контейнерных площадок и установок контейнеров определяются Комитетом по архитектуре и градостроительству МО «Каменский городской округ» и Администрацией Каменского городского округа по письменным заявкам управляющих компаний, товариществ собственников жилья, обслуживающих организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заявитель).

3.2. Для согласования мест установки контейнерных площадок и контейнеров заявитель обращается в Администрацию Каменского городского округа с заявкой.

В заявке указываются: наименование юридического лица, либо ФИО лица, обращающегося за согласованием места размещения контейнерной площадки; предполагаемое место расположения контейнерной площадки; количество контейнеров для сбора отходов при условии, что контейнерные площадки удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и от мест отдыха населения на расстоянии не менее 20 м, но не более 100 м от жилого дома.

Размер площадки должен быть рассчитан на установку необходимого количества контейнеров, но не более 5.

3.3. В районах сложившейся застройки, где нет возможности соблюдения установленных расстояний, место размещения контейнерной площадки устанавливается комиссионно с участием специалистов Комитета по архитектуре и градостроительству МО «Каменский городской округ», специалистов Администрации Каменского городского округа, управляющих компаний, обслуживающих организаций, заявителя и представителя Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области.

Акт комиссии утверждается постановлением Администрации Каменского городского округа. Проект постановления Администрации об утверждении акта готовит секретарь межведомственной комиссии по согласованию мест сбора, временного хранения твердых бытовых отходов (контейнерных площадок) на территории Каменского городского округа.

3.4. Запрещается устанавливать контейнеры на проезжей части, тротуарах, газонах.

3.5. Запрещается самовольная установка контейнеров без согласования с Администрацией Каменского городского округа.

3.6. Допускается временная (на срок до 1 суток) установка на дворовых территориях контейнеров для сбора строительного мусора вблизи мест производства ремонтных, аварийных работ и работ по уборке территории, выполняемых юридическими и физическими лицами. Места временной установки контейнеров должны быть согласованы с собственником, пользователем территории.

3.7. Обязанности по проведению работ, связанных с благоустройством контейнерных площадок и подъездов к ним, по содержанию в исправном состоянии контейнеров (мусоросборников), выгребных ям, их внешнего вида несут собственники (пользователи) нежилых зданий, а также организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными жилыми домами, товарищества собственников жилья и обслуживающие жилищный фонд организации.

3.8. Организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, обслуживанию и содержанию общего имущества многоквартирного дома, товарищества собственников жилья, обязаны обеспечивать:

- размещение на обслуживаемой территории контейнерных площадок и установку контейнеров для сбора твердых бытовых отходов;
- содержание в исправном состоянии контейнеров и мусоросборников для отходов (кроме контейнеров и бункеров, находящихся на балансе других организаций) без переполнения и загрязнения территорий;
- содержание контейнерной площадки и контейнеров в чистоте;
- промывку и обработку дезинфицирующими средствами контейнерных площадок и контейнеров в летний период не реже 1 раза в 10 дней;
- своевременную уборку территории в радиусе не менее 25 метров и поддержание ее в надлежащем санитарном состоянии.

3.9. Вывоз ТБО производится специализированным транспортом по планово-регулярной или позвонковой системе на договорной основе, согласно графикам, на специально отведенные территории.

3.10. Территория контейнерной площадки должна примыкать к проездам и не мешать проезду транспорта. При обособленном размещении контейнерной площадки (вдали от проездов) необходимо предусматривать возможность удобного подъезда транспорта по дорогам с твердым покрытием для очистки контейнеров и наличие разворотных площадок.

3.11. Ответственность за размещение площадки, установку контейнеров для сбора ТБО и их состояние возлагается на организацию, осуществляющую деятельность по управлению многоквартирными домами, содержанию общего имущества собственников помещений многоквартирных домов, товарищества собственников жилья, хозяйствующие субъекты.

ИНФОРМАЦИЯ о результатах конкурса

Администрацией Каменского городского округа 15 января 2015 года проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – Глава Барабановской сельской администрации.

По результатам конкурса, объявленного 11.11.2014 года и на основании протокола № 1 заседания комиссии Администрации Каменского городского округа от 15.01.2015 года,

- победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – Глава Барабановской сельской администрации – признана Алмазова Светлана Дмитриевна.

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.01.2015 г. № 07 п. Мартюш

О внесении изменений в муниципальную программу «Создание автоматизированной системы ведения земельного кадастра и учета объектов недвижимости на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2012 - 2016 годы», утвержденную постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 16.08.2011 г. №1034 (в ред. от 30.12.2011 г. №1895, от 16.03.2012 г. №411, от 13.06.2012 г. №1124, от 27.07.2012 г. № 1496, от 14.08.2012 г. № 1651, от 26.11.2012 г. № 2665, от 25.12.2012 г. № 2883, от 22.01.2013 г. № 138, от 18.04.2013 г. № 870, от 08.05.2013 г. № 1010, от 07.06.2013 г. № 1263, от 09.08.2013 г. № 1651, от 30.09.2013 г. № 2010, от 24.10.2013 г. № 2282 от 30.12.2013 г. № 3062, от 17.04.2014 г. № 894, от 05.06.2014 г. № 1502, от 22.09.2014 г. № 2486, 20.10.2014 г. № 2726, от 28.10.2014 г. № 2805, от 30.12.2014 г. № 3511)

В связи с изменением направления расходования средств, предусмотренных для реализации муниципальной программы «Создание автоматизированной системы ведения земельного кадастра и учета объектов недвижимости на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2012 - 2016 годы», в соответствии с бюджетом МО «Каменский городской округ» утвержденным решением Думы от 19.12.2013 г. № 177 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» (в редакции от 25.12.2014 г. № 291), от 25.12.2014 г. № 290 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2015 г и плановый период 2016 и 2017 годов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Камен-

ский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Создание автоматизированной системы ведения земельного кадастра и учета объектов недвижимости на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2012 - 2016 годы», утвержденную постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 16.08.2011 г. №1034 (в ред. от 28.10.2014 г. № 2805) следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 16 раздела 3 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» словами «отправка писем с уведомлением».

1.2. Строку паспорта «Объем и источники финансирования муниципальной программы» и раздел 4 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

По источникам финансирования	Годы, тыс. руб.					
	2012	2013	2014	2015	2016	Всего
Местный бюджет	2972,0	4736,9	2684,6	3000,0	2097,0	15490,5
Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Итого:	2972,0	4736,9	2684,6	3000,0	2097,0	15490,5

2. Раздел 3 «План мероприятий по реализации муниципальной Программы изложить в следующей редакции (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на И.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом А.С. Кузнецову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение № 1

3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЗДАНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРА И УЧЕТА ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МО «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» НА 2012 - 2016 ГОДЫ»

N п/п	Мероприятия, этапы выполнения работ	Ответственный за исполнение, соисполнители	Срок исполнения	Источники финансирования	Объем финансирования по годам в соответствии со						Всего (тыс. руб.)	Взаимосвязь с целевыми показателями муниципальной программы (номер пункта цели; номер строки целевого показателя)
					2012	2013	2014	2015	2016	2016		
1	Создание плано-картографического материала на территории МО «Каменский городской округ»	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	задача: 1, показатель: 1
2	Межевание границ населенных пунктов с учетом утвержденных перспектив их территориального развития	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	910	0	0	400	0	1310	1310	задача:10, показатель: 6
3	Межевание земельных участков, выделяемых под строительство и иные виды разрешенного использования	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	868	156	249,5	228,6	1050	2552,1	2552,1	задача: 12, показатель: 6
4	Формирование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (кадастровые работы, межевание, оценка)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	501	36	387,029	689	0	1613,029	1613,029	задача: 3,7, показатель:6
5	Формирование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (оформление доли в праве общей собственности)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	110	0	0	0	0	110	110	задача: 7, показатель: 6
6	Формирование земельных участков под объектами недвижимости МО «Каменский городской округ»	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	116	0	644,341	332,4	0	1092,741	1092,741	задача: 12, показатель: 6
7	Техническая поддержка и обеспечение эксплуатации автоматизированных систем ведения государственного земельного кадастра, ведения реестра и плательщиков арендной платы за землю, плательщиков земельного налога	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	240	151	228,78	0	100	719,78	719,78	задача: 3, показатель: 3
8	Муниципальный земельный контроль (бланки, судебные издержки)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	задача: 9,6
9	Инженерное обустройство земель для ведения коллективного садоводства	КУМИ, Администрация Каменского городского округа, МУП "ОКС"	до 2016	Местный бюджет	0	75	0	77	77	229	229	задача: 11, показатель: 4
10	Формирование земельных участков под многоквартирными домами	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	127	3323	0	0	0	3450	3450	задача: 12, показатель: 6
11	Госпошлина по делам о взыскании просроченной задолженности по арендной плате земельных участков	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	задача: 8
12	Рыночная оценка права аренды на земельный участок, и права собственности на земельный участок	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	90	60	67	100	150	467	467	задача: 3, показатель: 5
13	Расходы на публикацию информационных сообщений в СМИ	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	10	32	17,29	100	150	309,29	309,29	задача: 5
14	Инвентаризация, восстановление и развитие геодезической сети	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	100	99,558	113	100	412,558	412,558	задача: 2, показатель: 2
15	Кадастровые работы по формированию земельных участков под кладбищами, находящимися на территории городского округа	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	45	292,1	0	0	337,1	337,1	задача: 12, показатель: 6
16	Проведение мероприятий по взысканию недоимки по арендной плате, пеней (приобретение почтовых марок, маркированных конвертов, маркированных почтовых уведомлений, отправка писем с уведомлением)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	90	100	150	100	440	440	задача: 4
17	Межевание и паспортизация автодорог	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	196	0	400	262	858	858	задача: 12, показатель: 6
18	Формирование земельных участков для предоставления в собственность в порядке ст.54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	200	595,67	288	100	1183,67	1183,67	задача: 12, показатель: 6
19	Проведение санитарно-эпидемиологических, гидрогеологических, экологических и прочих экспертиз, выдача заключений	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	268,1	0	50	0	318,1	318,1	задача: 13, показатель: 7
20	Изготовление электронной цифровой подписи для получения данных с портала росреестра	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	4,8	3,35	5	8	21,15	21,15	задача: 12, показатель: 3, 6
21	Межевание земельных участков, занятых городскими лесами	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	67	0	67	67	задача: 7, показатель: 6
ИТОГО:					2972	4736,9	2684,6	3000,0	2097,0	15490,5	15490,5	

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14.01.2015 г. № 01 п. Мартюш

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка на территории Каменского городского округа», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 08.04.2014 г. № 51

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 28.09.2011 г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» руководствуясь Уставом Каменского городского округа:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка на территории Каменского городского округа», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 08.04.2014 г. № 51 следующие изменения:

1.1. п.1.3, раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее заявители) являются юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории в пределах которой организован рынок, а также представители, полномочия которых подтверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

1.2. п.1.5, раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1) в администрации Каменского городского округа по адресу: 623418, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, д.38 а, адрес электронной почты: admkgo@mail.ru график работы: пнд.-чтв. с 8-00 до 17-00 час., птн. с 8-00 до 16-00 час. (обеденный перерыв с 12-30 час. до 13-18 час.) телефон для справок 8(3439) 32-50-59;

2) на информационных стендах Администрации Каменского городского округа;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет): на официальном сайте Каменского городского округа (www.kamensk-adm.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://66.gosuslugi.ru/pgu/) (далее Региональный портал).

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д.43, график работы: пн.-суб. с 9-00 до 17-00 час., вт.- птн. с 9-00 до 20-00 час. без перерыва на обед, телефон для справок 8(3439)30-51-00, ул. Ленина, д. 34, график работы: пн.-суб. с 9-00 до 20-00 час., без перерыва на обед, телефон для справок 8(3439)32-33-11,32-33-55.

Единый справочный телефон: 8800 2008440.

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарлова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14.01.2015 г. № 02 п. Мартюш

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Каменского городского округа в очередном календарном году», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 13.05.2014 г. № 80

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 28.09.2011 г. № 1283 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» руководствуясь Уставом Каменского городского округа:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Каменского городского округа в очередном календарном году», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 13.05.2014 г. № 80 следующие изменения:

1.1. п.1.5, раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1) в администрации Каменского городского округа по адресу: 623418, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, д.38 а, адрес электронной почты: admkgo@mail.ru, график работы: пн.- чтв. с 8-00 до 17-00 час., вт.- птн. с 8-00 до 16-00 час., (обеденный перерыв с 12-30 до 13-18 час.), телефон для справок:8(3439) 32-50-59;

2) на информационных стендах Администрации Каменского городского округа;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

На официальном сайте Каменского городского округа (www.kamensk-adm.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)(http://www.gosuslugi.ru/)(далее - Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://66.gosuslugi.ru/pgu/) (далее-Региональный портал);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Аллюминиевая, д. 43, график работы : пн.- суб. с 9-00 до 17-00 час., вт.- птн. с 9-00 до 20-00 час., без перерыва на обед, телефон для справок: 8(3439)30-51-00, ул. Ленина, д.34, график работы пн.-суб. с 9-00 до 20-00 час., без перерыва на обед, телефон для справок 8(3439)32-33-11,32-33-55.

Единый справочный телефон: 8 800 200 84 40

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

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарлова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2015 г. № 44 п. Мартюш

О внесении изменений в Постановление Главы Каменского городского округа от 02.04.2012 г. №561 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Каменского городского округа, и муниципальными служащими Каменского городского округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в редакции от 09.12.2014 года №3202)

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 19 июня 2009 года №566-УГ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области и государственным гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в ред. от 03.02.2012 №32-УГ, от 14.05.2012 №321-УГ, от 17.06.2013 №312-УГ, от 01.09.2014 №429-УГ, от 29.12.2014 №645-УГ), руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы Каменского городского округа от 02.04.2012 г. №561 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Каменского городского округа, и муниципальными служащими Каменского городского округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в редакции от 09.12.2014 года №3202) следующие изменения:

1.1. подпункты 2,3,4,5 пункта 1 признать утратившими силу;

1.2. дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Установить, что граждане, претендующие на замещение муниципальной должности муниципальной службы Каменского городского округа, и лица, замещающие муниципальные должности в Каменском городском округе, представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации».

2. Внести в Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Каменского городского округа, и муниципальными служащими Каменского городского округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением Главы Каменского городского округа от 02.04.2012 г. №561 «О предоставлении гражданами, претен-

дующими на замещение должностей муниципальной службы Каменского городского округа, и муниципальными служащими Каменского городского округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в редакции от 09.12.2014 года №3202) (далее – Положение) следующие изменения:

2.1. абзац второй подпункта 1 пункта 7 главы 2 Положения признать утратившим силу;

2.2. абзац второй подпункта 2 пункта 7 главы 2 Положения признать утратившим силу;

2.3. абзац пятый пункта 8-1 главы 2 изложить в новой редакции:

«Сведения, предусмотренные частью первой настоящего пункта, отражаются в соответствующих разделах справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 г.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, д. Малая Белоносова, примерно в 15 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2301001:22 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 45 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:146 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 35 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:146 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

4. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 20 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:56 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

5. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 25 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:54 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

6. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 45 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:58 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

7. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 26 м по направлению на северо-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:161 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

8. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 210 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:54 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

9. Свердловская область, Каменский район, с. Соновское, примерно в 24 м по направлению на северо-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3201002:54 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

10. Свердловская область, Каменский район, с. Черемхово, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:1401005:118 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

11. Свердловская область, Каменский район, с. Черемхово, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:1401005:121 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

12. Свердловская область, Каменский район, с. Барбановское, между земельными участками с кадастровыми номерами 66:12:5701002:82 и 66:12:5701002:183 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

13. Свердловская область, Каменский район, с. Исетское, примерно в 45 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3701001:10 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства», расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Барбановское, напротив земельного участка с кадастровым номером 66:12:5701001:114 (примерной площадью 1700 кв. м, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 350 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:185 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 180 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:185 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

4. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 210 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:185 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

5. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 330 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:185 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

6. Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, примерно в 240 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:185 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для ведения огородничества», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, д. Соколова, примерно в 20 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6501003:23 (примерной площадью 500 кв. м, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Мининское, земельный участок с кадастровым номером 66:12:3601003:117 (общей площадью 1650 кв. м).

Замечания и предложения по границе земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения) с разрешенным использованием – «для сельскохозяйственного использования», расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, примерно в 150 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:5206001:3 (примерной площадью 12000 кв. м).

2. Свердловская область, Каменский район, примерно в 120 м по направлению на восток от земельного участка с кадастровым номером 66:12:5206001:3 (примерной площадью 12000 кв.м).

Замечания и предложения по границам земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ 24.12.2014 № 319-РГ г. Екатеринбург

Об отмене ограничительных мероприятий по бешенству на территории поселка Лебяжье Каменского городского округа Свердловской области

Руководствуясь статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года №4979-1 «О ветеринарии», на основании представления Директора Департамента ветеринарии Свердловской области – главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области В.А. Красноперова, в связи с выполнением плана противозооэпизоотических и профилактических мероприятий по недопущению распространения бешенства и ликвидации очага болезни на территории поселка Лебяжье Каменского городского округа Свердловской области, а также отсутствием случаев заболевания животных бешенством на указанной территории в течение двух месяцев со дня последнего случая заболевания:

1. Отменить ограничительные мероприятия по бешенству на территории поселка Лебяжье Каменского городского округа Свердловской области.

2. Рекомендовать Главе Каменского городского округа С.А. Белоусову опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации, определенном для опубликования муниципальных правовых актов.

3. Признать утратившим силу распоряжение Губернатора Свердловской области от 23.10.2014 №261-РГ «Об установлении ограничительных мероприятий по бешенству на территории поселка Лебяжье Каменского городского округа Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Директора Департамента ветеринарии Свердловской области – главного государственного ветеринарного инспектора Свердловской области В.А. Красноперова.

Губернатор Свердловской области Е.В. Куйвашев

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ С 25 декабря 2014 года в Синарском и Красногорском отделах ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», введено к предоставлению еще 17 муниципальных услуг оказываемых на территории Каменского городского округа, а именно:

1. Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде.

2. Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

3. Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

4. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

5. Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

6. Присвоение адреса объекту недвижимости.

7. Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями на территории МО «Каменский городской округ».

8. Предоставление земельных участков для ведения садоводства в порядке приватизации на территории МО «Каменский городской округ».

9. Предоставление земельных участков под существующими объектами недвижимого имущества для ведения садоводства в собственность за плату на территории МО «Каменский городской округ».

10. Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничного рынка на территории МО «Каменский городской округ».

11. Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории МО «Каменского городского округа».

12. Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

13. Оформление дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, ордера на жилое помещение.

14. Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов).

15. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

16. Предоставление земельных участков на территории МО «Каменский городской округ» для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок).

17. Предоставление земельных участков из состава земель государственной собственности на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

График работы отделов ГБУ СО «Многофункциональный центр»: в Красногорском районе: ул. Алюминиевая 43, понедельник, суббота с 9-00 до 17-00, вторник - пятница с 9-00 до 20-00, без перерыва на обед. Телефон 30-51-00.

в Синарском районе: ул. Ленина, 34, понедельник - суббота с 9-00 до 20-00, без перерыва на обед. Телефон 32-33-11.

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: vestiural@ngs.ru

Главный редактор Н.В. Казанцева.

Корректур: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.

Подписной индекс издания 53861. 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 2320. Тираж 130.

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