

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 03.02.2015 г. № 09 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011 года № 1283 «Об утверждении порядка, разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Каменского городского округа:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Каменского городского округа от 05.02.2014 года № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования «Каменский городской округ», распоряжение Главы Каменского городского округа от 25.03.2014 года № 45 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 05.02.2014 года № 19».

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

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Признание молодых семей нуждающимися
в улучшении жилищных условий»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования «Каменский городской округ».

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий» (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги выступает молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет, где один из членов семьи должен постоянно проживать на территории Каменского городского округа (далее - заявители).

Молодая семья признаётся нуждающейся в улучшении жилищных условий, если её члены:

не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

проживают в помещении, не отвечающем требованиям для жилых помещений;

являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, принадлежащего на праве собственности.

При наличии у заявителей и (или) членов их семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

В соответствии со статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, если заявители совершили действия с намерением приобретения права быть признанными нуждающимися в жилых помещениях, то они признаются нуждающимися в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги (далее - заявители).

От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

нотариально удостоверенной доверенностью; доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной:

1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, удостоверенные начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;

2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений;

3) доверенности лиц, содержащихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником учреждения, где данное лицо содержится;

4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

Полномочия опекуна подтверждается решением об установлении опеки.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы специалистов Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу:

Местонахождение: 623428, Российская Федерация, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, пр.Победы, д.38а, кабинет № 7.

Приемные дни: вторник, четверг с 9 до 12 часов.

Информация о месте нахождения и графике работы специалиста по жилищным вопросам может быть получена по телефону: 8 (3439) 378-905 и размещается на сайте: www.admkgoso.ru.

1.4.2. Справочный номер телефона специалиста Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу:

8 (3439) 378-905.

1.4.3. Официальный сайт Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу: www.kamensk-adm.ru

Адрес электронной почты: admkgoso@mail.ru.

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги сообщается специалистом Администрации Каменского городского округа при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) Администрации Каменского городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом Администрации Каменского городского округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Срок письменного или электронного обращения молодых семей и направление письменного ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования молодых семей на личном приеме специалистом Администрации Каменского городского округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

1.4.5. Информация, указанная в пунктах 1.4.1 - 1.4.4 настоящего Административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания Администрации Каменского городского округа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) в электронном виде на сайте Администрации Каменского городского округа в сети Интернет.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте Администрации Каменского городского округа.

1.5. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы отделений МФЦ:

Местонахождение: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул.Алюминиевая, д. 43.

График работы: понедельник, суббота - с 9.00 до 17.00, вторник-пятница - с 9.00 до 20.00.

Местонахождение: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул.Ленина, д. 34.

График работы: понедельник-суббота - с 9.00 до 20.00.

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

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных

органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителя требуется предоставление документов в соответствии с п. 2.7. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме может использоваться универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

1) фамилию, имя и (если имеется) отчество пользователя универсальной электронной карты;

2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 настоящего Федерального закона, а также выдачи универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет) (п.2 в ред. Федерального закона от 03.12.2011 № 383-ФЗ);

3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;

4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;

5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Каменского городского округа.

Администрация Каменского городского округа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме:

- постановления Главы Каменского городского округа о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий по муниципальному образованию «Каменский городской округ»;

- уведомления об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий по муниципальному образованию «Каменский городской округ».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней с даты предоставления документов, необходимых для признания молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента в Администрацию Каменского городского округа или в МФЦ.

В случае представления гражданином вышеуказанных документов через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня регистрации запроса в МФЦ.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2005, 12 января, № 1);

Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. Федеральных законов от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ, от 03.12.2011 № 383-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 27.06.2011 № 162-ФЗ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Областным законом от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории свердловской области»;

Областным законом от 22 июля 2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

Постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 12 ноября 2010 года № 1947 «Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения, действующих на территории МО «Каменский городской округ»;

Решением Думы Каменского городского округа от 17 февраля 2011 года № 374 «Об утверждении Положения «О постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по ведению такого учета на территории МО «Каменский городской округ».

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Администрацию Каменского городского округа или МФЦ заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) Заявление подписывают подающие их заявители и совместно проживающие с ними совершеннолетние и дееспособные члены семьи.

К членам семьи заявителей относятся совместно проживающие с ними супруги, дети и родители, другие родственники и иные лица, признанные в случаях, предусмотренных федеральными законами, членами семьи (далее – члены семьи).

Заявление представляется в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов), а также следующие документы:

2) Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, из числа следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет);

- паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор.

3) Документы, подтверждающие наличие родственных или иных отношений, из числа следующих:

- свидетельство о рождении;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство об усыновлении;
- свидетельство о перемене имени.

4) Документы, подтверждающие основание владения и (или) пользования жилыми помещениями.

Заявители представляют правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, из числа следующих:

- договор (акт) приватизации жилого помещения;
- ордер на вселение в жилое помещение;
- договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования;
- договор найма в частном жилом секторе;
- договор поднайма.

5) Заявители, проживающие в квартире, занятой несколькими семьями, имеющими в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности, представляют медицинское заключение о наличии заболевания.

6) Граждане, подающие заявления о признании нуждающимися от имени заявителей, признанных недееспособными, законными представителями которых они являются, прилагают дополнительно следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;
- копию решения суда о признании гражданина недееспособным;

- решение органов опеки и попечительства о назначении опекуна.

7) Технический паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи.

8) Для заявителей, проживавших в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории Каменского городского округа - справка, заверенная подписью местного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с указанием периода проживания, общей площади жилого помещения и адресной информации с мест прибытия и убытия граждан.

9) Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить договор социального найма на занимаемое им и (или) членами его семьи жилое помещение, правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые заявителем и (или) членами его семьи зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также выписку из Единого реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи.

Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и право подтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся в собственности жилые помещения представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах, либо при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу или специалист 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.

От имени молодой семьи документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Требования к предоставляемым документам:

- данные членов молодой семьи, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность членов молодой семьи;

- текст в документах должен быть написан разборчиво;

- в случае наличия в документе более одного листа, документ

должен быть скреплен либо шит, страницы пронумерованы машинописным способом, либо карандашом на полях;

- отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы должны быть целыми, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу или специалист МФЦ проверяет на соответствие копии документов и заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по признаку молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на территории муниципального образования «Каменский городской округ» являются: несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по признаку молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий являются:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

5) не истек срок, предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Повторное обращение с заявлением о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Помещение для специалиста по жилищным вопросам Администрации Каменского городского округа должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие удобной офисной мебели;
- наличие телефона;
- оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность доступа к системе электронного документооборота, справочным правовым системам.

2.15. Требования к местам для информирования:

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ»: www.kamensk-adm.ru

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалиста.

Помещение для ожидания оборудуется стульями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;
- количество получателей муниципальной услуги;
- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

- количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество документов, необходимых для предоставления одной муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе количество межведомственных запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

- максимальное количество документов, самостоятельно представленных заявителем для получения муниципальной услуги;

- максимальное время ожидания от момента обращения за муниципальной услугой до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, в помещении органа власти, предоставляющего муниципальную услугу;

- возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;

- количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществленных и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией Каменского городского округа (далее – соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за ее получением в МФЦ, не может быть боль-

ше, чем установленный в п.2.4 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления и документов;
- выдача результата предоставления услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами; местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняют следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

3) формирование и направление при необходимости межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи;

4) принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;

5) направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) нуждающейся в улучшении жилищных условий.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документов в Администрацию Каменского городского округа или в МФЦ.

3.3. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

3.4. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.5. Регистрация заявлений и документов, являющихся основанием для признания молодых семей нуждающейся в улучшении жилищных условий, производится путем внесения записи в журнал регистрации в день подачи заявления и документов.

3.6. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, передает заявителю первый экземпляр заявления, с указанием даты поступления заявления, а второй помещает в учетное дело.

3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале.

В случае подачи документов через МФЦ, прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ. Регистрация запроса и документов производится в день их поступления в МФЦ с указанием даты приема. Заявление и документы, принятые и зарегистрированные в МФЦ, передаются в Администрацию Каменского городского округа не позднее следующего рабочего дня.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов МФЦ специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту Администрации Каменского городского округа, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта постановления Главы Каменского городского округа о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их приема.

3.8. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, на рассмотрение специалиста Администрации Каменского городского округа, предоставляющему муниципальную услугу.

Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает при необходимости в порядке межведомственного взаимодействия: в случае если ранее заявитель проживал не на территории муниципального образования «Каменский городской округ» - в органе местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя информацию о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано.

Срок подачи запроса в орган местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя 5 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации.

3.9. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, устанавливает факт полноты представления заявителем необходимых документов указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, устанавливает соответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, проверяет надлежащее оформление документов.

3.10. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о признании (отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий» является рассмотрение документов жилищной комиссией Администрации Каменского городского округа.

3.11. В случае принятия решения об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, готовит уведомление об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

3.12. В случае принятия решения о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, готовит постановление Главы Каменского городского округа о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий и представляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком принятия муниципальных правовых актов.

Решение о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий) должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления заявления и документов.

3.13. Результатом административной процедуры является направление (почтой или на руки), в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, постановления (уведомления) о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

В случае представления гражданином запроса через МФЦ копия постановления Главы Каменского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

При получении копии постановления Главы Каменского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением Административно-регламента

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

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящей административно-регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

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

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации Каменского городского округа. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации Каменского городского округа. Распоряжение доводится до сведения должностных лиц, в отношении действий которых планируется проверка, не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

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

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

4.3.3. Текущий контроль над надлежащим выполнением специалистами Администрации Каменского городского округа административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике.

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

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

5.2. Предмет жалобы.

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым направляется жалоба.

5.3.1. Жалоба на действия (бездействие) специалистов Администрации и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) подается заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике. Жалоба на действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике подается Главе Администрации Каменского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Главе Администрации Каменского городского округа заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба направляется по почте, через МФЦ (<http://www.mfc66.ru>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Каменского городского округа [kamensk-adm.ru](http://www.kamensk-adm.ru), через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в соответствии с п. 6 раздела 2 настоящего регламента.

5.4.4. Жалоба, поступившая в письменной форме заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, либо Главе Администрации Каменского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

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

5.4.6. Записаться на личный прием к Главе Администрации Каменского городского округа можно по телефону 8 (3439) 32-52-57.

Информация о личном приеме должностными лицами Администрации Каменского городского округа, а также Главой Администрации Каменского городского округа размещается на официальном сайте Каменского городского округа.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Главе Администрации Каменского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.6.1. Заместитель Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Глава Администрации Каменского городского округа вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.6.2. Заместитель Главы Администрации Каменского городского округа, Глава Администрации Каменского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.9. Порядок обжалования решения по результату рассмотрения жалобы.

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

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

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

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

5.11.2. Должностные лица Администрации Каменского городского округа обеспечивают консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. При обжаловании решений, принимаемых в ходе реализации муниципальной функции (о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, предоставлении освобожденных жилых помещений в коммунальной квартире по договорам социального найма, отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма) принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании иных действий (бездействия) должностных лиц, допущенных в ходе реализации муниципальной функции, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.14. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.15. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1

Главе Каменского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим признать нашу молодую семью нуждающейся в улучшении жилищных условий в составе:

супруг _____

паспорт: серия _____ N _____ (Ф.И.О., дата рождения), выданный _____

_____ г., проживает по адресу _____

супруга _____

паспорт: серия _____ N _____ (Ф.И.О., дата рождения), выданный _____

_____ г., проживает по адресу _____

дети: _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

серия _____ N _____ (ненужное зачеркнуть), выданное(ый) _____

_____ г., проживает по адресу _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

серия _____ N _____ (ненужное зачеркнуть), выданное(ый) _____

_____ г., проживает по адресу _____

Даем согласие на обработку наших персональных данных:

1) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата);

2) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата);

3) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата);

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

2) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

3) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

4) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

5) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

6) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

7) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

8) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

9) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

10) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

11) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

12) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан);

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

" ____ " _____ 20 ____ г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.02.2015 г. № 10 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011 года № 1283 «Об утверждении порядка, разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Каменского городского округа:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Каменского городского округа от 05.02.2014 года № 20 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы» на территории муниципального образования «Каменский городской округ».

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

4. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по признанию молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги яв-

ляются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги (далее - заявители).

От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации:

нотариально удостоверенной доверенностью;

доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной:

1) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, учрежденных начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, старшим или дежурным врачом;

2) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений;

3) доверенности лиц, содержащихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником учреждения, где данное лицо содержится;

4) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, удостоверенные администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения.

Полномочия опекуна подтверждается решением об установлении опеки.

Заявителями может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области приказа о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы специалиста Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу:

Местонахождение: 623428, Российская Федерация, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, пр.Победы, д.38а, кабинет № 7.

Приемные дни: вторник, четверг с 9 до 12 часов.

Информация о месте нахождения и графике работы специалиста по жилищным вопросам может быть получена по телефону: 8 (3439) 378-905 и размещается на сайте: www.kamensk-adm.ru

1.4.2. Справочный номер телефона специалиста по жилищным вопросам Администрации Каменского городского округа: 8 (3439) 378-905.

1.4.3. Официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу: www.kamensk-adm.ru

Адрес электронной почты: admkgoso@mail.ru.

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги сообщается специалистом Администрации Каменского городского округа при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) Администрации Каменского городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом Администрации Каменского городского округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Срок письменного или электронного обращения молодых семей и направление письменного ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования молодых семей на личном приеме специалистом Администрации Каменского городского округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

1.4.5. Информация, указанная в пунктах 1.4.1 - 1.4.4 настоящего Административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания Администрации Каменского городского округа;

2) в электронном виде на сайте Администрации Каменского городского округа, в сети Интернет.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте Администрации Каменского городского округа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

1.5. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее - МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы отделений МФЦ:

Местонахождение: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул.Алюминиевая, д. 43.

График работы: понедельник, суббота - с 9.00 до 17.00, вторник-пятница - с 9.00 до 20.00.

Местонахождение: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул.Ленина, д. 34.

График работы: понедельник-суббота - с 9.00 до 20.00.

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

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организа-

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

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме может использоваться универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

1) фамилию, имя и (если имеется) отчество пользователя универсальной электронной карты;

2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 настоящего Федерального закона, а также выдачи универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет) (п.2 в ред. Федерального закона от 03.12.2011 № 383-ФЗ);

3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;

4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;

5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.

1.6. В случае если заявитель считает, что решение Администрации Каменского городского округа и (или) действия (бездействия) должностных лиц Администрации Каменского городского округа нарушают его права и свободы, то он вправе обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Администрации Каменского городского округа.

1.7. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Пенсионного фонда в городе Каменском-Уральском и Каменском районе (623400, город Каменск-Уральский, улица Алюминиевая, 56 А).

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (623400, город Каменск-Уральский, улица Тевосяна, 3);

- Управление социальной политики Свердловской области по городу Каменск-Уральский и Каменскому району (623400, город Каменск-Уральский, улица Строителей, 27);

- Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (620004, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Малышева, 101, телефон (8343) 372-79-97).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Каменского городского округа.

Администрация Каменского городского округа, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме:

- постановления Главы Каменского городского округа о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» по муниципальному образованию «Каменский городской округ»;

- уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» по муниципальному образованию «Каменский городской округ».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты предоставления документов, необходимых для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей», указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента в Администрацию Каменского городского округа или в МФЦ.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области приказа о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

- молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

- наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФЗ, от 30.12.2008 № 7-ФЗ);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2005, 12 января, № 1);

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.12.2011) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2012);

«Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 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 Свердловской области от 23.12.2010 № 105-ОЗ (в ред. Законов Свердловской области от 23.05.2011 № 29-ОЗ, от 09.11.2011 № 121-ОЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (в ред. Федеральных законов от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ, от 03.12.2011 № 383-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 27.06.2011 № 162-ФЗ»);

Подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050 «О федеральной целевой про-

грамме «Жилище», на 2011-2015 годы» («Собрание законодательства РФ», 2011, 31 января, № 5 ст. 739);

Подпрограммой «Обеспечение жильем молодых» государственной программы Свердловской области Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП.

Постановлением Главы Каменского городского округа от 31.08.2011 № 1112 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории МО «Каменский городской округ» на 2011-2015 годы».

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Администрацию Каменского городского округа или МФЦ, заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов), а также следующие документы:

2.7.1. в целях использования социальной выплаты:

- для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья;

- для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

- для осуществления последнего платежа в счет уплаты пая в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительно-кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

- для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

- для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

молодая семья подает следующие документы:

- копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, из числа следующих:

Справка из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из супругов молодой семьи, исходя из совокупного дохода семьи;

Справка организации предоставляющей заем, в которой указан размер предоставляемого займа одному из супругов молодой семьи;

Выписка о наличии средств на счете в банке, который открыт на одного из супругов молодой семьи. Счет должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации. Счет в банке должен быть открыт в рублях;

Копия соглашения (договора займа) между гражданином и одним из супругов молодой семьи о предоставлении займов на приобретение жилья;

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;

Сертификат на областной материнский (семейный) капитал. В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский (семейный) капитал, она подает заявление в свободной форме, в котором в обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя материнского капитала, номер СНИЛС, адрес фактического проживания, наименование Территориального отделения Пенсионного Фонда России, в котором находится дело лица, имеющего право на государственную поддержку. Данные документы не запрашиваются от заявителя, они могут быть предоставлены в добровольном порядке. По собственной инициативе молодая семья может предоставить сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала самостоятельно. Документ из Территориального Отделения Пенсионного Фонда России по Свердловской области предоставляется в подлиннике и копии.

В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал, она подает заявление в свободной форме, в котором в обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя областного материнского капитала, паспортные данные получателя областного материнского капитала, наименование Территориального управления социальной политики, оформившего областной семейный капитал. Данные документы не запрашиваются от заявителя, они могут быть предоставлены в добровольном порядке. По собственной инициативе молодая семья может предоставить сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала самостоятельно. Документ из Территориального управления социальной политики Свердловской области предоставляется в подлиннике и копии.

Документы, запрашиваемые Администрацией Каменского городского округа в рамках межведомственного взаимодействия (заявитель либо его законный представитель вправе самостоятельно предоставить указанные документы):

- Сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала (Территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации) - запрашивается в отношении заявителей, в случае представления ими заявления о наличии государственного материнского (семейного) капитала. Сведения запрашиваются в Территориальных отделениях Пенсионного Фонда России, в которых находится дело лица (заявителя), являющегося получателем материнского (семейного) капитала;
- Сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала (Территориальное управление социальной политики Свердловской области) - запрашивается в отношении заявителей, в случае представления ими заявления о наличии областного материнского (семейного) капитала. Сведения запрашиваются в Территориальных управлениях социальной политики, оформивших областной материнский (семейный) капитал на заявителя, являющегося получателем материнского (семейного) капитала.

Представление документов и проверку данных, подтверждающих признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, Администрация Каменского городского округа осуществляет самостоятельно.

2.7.2. в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам: молодая семья подает следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;
- документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа),
- справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Для признания молодых семей участниками подпрограммы в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает на членов молодой семьи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01 января 2006 года.

Так же в случаях, если члены (один из членов) молодой семьи ранее не проживали на территории муниципального образования «Каменский городской округ» для признания молодых семей участниками подпрограммы специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, вправе запросить справку из органа местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано.

От имени молодой семьи документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами не входят в распоряжение государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Требования к предоставляемым документам:

- данные членов молодой семьи, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность членов молодой семьи;
- текст в документах должен быть написан разборчиво;
- в случае наличия в документе более одного листа, документ должен быть скреплен либо сшит, страницы пронумерованы машинописным способом, либо карандашом на полях;
- отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы должны быть целыми, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах, либо при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, или специалист МФЦ проверяет на соответствие копии документов и заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Очередность для отдельных категорий получателей не установлена.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по признанию молодой семьи участницей подпрограммы являются: несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по признанию молодой семьи участницей подпрограммы являются:

- несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Административного регламента;
- непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;
- недопустимость сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Помещение для специалиста Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие удобной офисной мебели;
- наличие телефона;
- оснащение рабочего места работника достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность доступа к системе электронного документооборота, справочным правовым системам.

2.14. Требования к местам для информирования. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ»: www.kamensk-adm.ru

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалиста.

Помещения для ожидания оборудуются стульями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан на оказание муниципальной услуги;
- возможность получения информации по вопросам рассмотрения обращения гражданина, в том числе о ходе его рассмотрения;
- полнота и качество ответа на обращение.

2.16. По рассмотрению письменного обращения или обращения в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом Администрации Каменского городского округа, как правило, не требуется. В случае необходимости, количество таких взаимодействий - не более двух. Продолжительность взаимодействия гражданина с должностным лицом - не более 40 минут.

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

2.18. Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:

- наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- четкость, логичность и простота изложения;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, Администрации Каменского городского округа в мотивировочной части ответов разъяснительного характера;
- результативность рассмотрения;
- соблюдение при оформлении письменного ответа на обращение общепринятых требований, правил и стандартов делопроизводства.

- комфортность ожидания муниципальной услуги;
- комфортность получения муниципальной услуги;
- режим работы специалиста по жилищным вопросам Администрации Каменского городского округа;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.
- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов;
- выдача результата предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
- формирование и направление при необходимости межведомственного запроса: в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по прежнему месту жительства членов (одного из членов) молодой семьи;
- принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей Подпрограммы;
- направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей Подпрограммы.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и документов в Администрацию Каменского городского округа или в МФЦ.

3.3. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, или специалист МФЦ устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

3.4. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, или специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.5. Регистрация заявлений и документов, являющихся основанием для признания молодых семей участниками подпрограммы, производится путем внесения записи в журнал регистрации в день подачи заявления и документов.

3.6. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, или специалист МФЦ передает заявителю первый экземпляр заявления, с указанием даты и времени поступления заявления, а второй помещает в учетное дело.

3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале.

В случае подачи документов через МФЦ, прием и регистра-

цию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ. Регистрация запроса и документов производится в день их поступления в МФЦ с указанием даты. Заявления и документы, принятые и зарегистрированные в МФЦ, передаются в Администрацию Каменского городского округа не позднее следующего рабочего дня.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов МФЦ специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту Администрации Каменского городского округа, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта постановления Главы Каменского городского округа о предоставлении муниципальной услуги либо уведомлении об отказе в предоставлении.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту Администрации Каменского городского округа, предоставляющему муниципальную услугу, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их приема.

3.8. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, на рассмотрение специалисту Администрации Каменского городского округа, предоставляющему муниципальную услугу.

Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает при необходимости в порядке межведомственного взаимодействия:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области сведения о правообладателе жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01.01.2006,

в случае если ранее заявитель проживал не на территории Каменского городского округа? в органе местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя информацию о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано,

сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала (Территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации) - запрашивается в отношении заявителей, в случае представления ими заявления о наличии государственного материнского (семейного) капитала. Сведения запрашиваются в Территориальных отделениях Пенсионного Фонда России, в которых находится дело лица (заявителя), являющегося получателем материнского (семейного) капитала,

сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала (Территориальное управление социальной политики Свердловской области) - запрашивается в отношении заявителей, в случае представления ими заявления о наличии государственного материнского (семейного) капитала. Сведения запрашиваются в Территориальных управлениях социальной политики, оформивших областной семейный капитал на заявителя, являющегося получателем материнского (семейного) капитала.

Срок подачи запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в орган местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации.

3.9. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, устанавливает факт полноты представления заявителем необходимых документов указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, устанавливает соответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, проверяет надлежащее оформление документов.

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» составляет три рабочих дня.

3.11. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей Подпрограммы» является рассмотрение документов на жилищной комиссии.

3.12. В случае принятия решения об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, готовит уведомление об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы.

3.13. В случае принятия решения о признании молодой семьи участницей Подпрограммы специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, готовит постановление Главы Каменского городского округа о признании молодой семьи участницей Подпрограммы и представляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком.

3.14. Основанием для начала административной процедуры «Направление уведомления молодой семье о признании (об отказе в признании) участницей Подпрограммы» является решение жилищной комиссии о признании (отказе) об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы.

3.15. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей Подпрограммы молодой семье направляется письменное уведомление о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей Подпрограммы (выдается на руки или направляется почтовым отправлением).

3.16. Результатом административной процедуры является направление (выдача) молодой семье уведомления способом, подтверждающим получение, признании (об отказе в признании) молодой семьи участницей Подпрограммы.

В случае представления гражданином запроса через МФЦ копия постановления Главы Каменского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

При получении копии постановления Главы Каменского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. День выдачи результата специалистом МФЦ - последний день течения срока.

4. Формы контроля за исполнением Административно-го регламента

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

Задачами осуществления контроля являются:

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

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

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

- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

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

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации Каменского городского округа. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации Каменского городского округа. Распоряжение доводится до сведения должностных лиц, в отношении действий которых планируется проверка, не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

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

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

4.3.3. Текущий контроль над надлежащим выполнением специалистами Администрации Каменского городского округа административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике.

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

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

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

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

4.3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

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

5. Досудебный (внедосудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

5.2. Предмет жалобы.

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым направляется жалоба.

5.3.1. Жалоба на действия (бездействие) специалистов Администрации и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба) подается заместителем Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике. Жалоба на действия (бездействие) заместителя Главы Адми-

нистрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике подается Главе Администрации Каменского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Главе Администрации Каменского городского округа заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба направляется по почте, через МФЦ (<http://www.mfc66.ru>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Каменского городского округа kamensk-adm.ru, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в соответствии с п. 6 раздела 2 настоящего регламента.

5.4.4. Жалоба, поступившая в письменной форме заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, либо Главе Администрации Каменского городского округа, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.6. Записаться на личный прием к Главе Администрации Каменского городского округа можно по телефону 8 (3439) 32-52-57.

Информация о личном приеме должностными лицами Администрации Каменского городского округа, а также Главой Администрации Каменского городского округа размещается на официальном сайте Каменского городского округа.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Главе Администрации Каменского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае обжалования отказа должностного лица Администрации Каменского городского округа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. Заместитель Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Глава Администрации Каменского городского округа вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6.2. Заместитель Главы Администрации Каменского городского округа, Глава Администрации Каменского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляет-

ся заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения или, по желанию заявителя, в электронной форме.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указы-ваются:

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

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

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

5.9. Порядок обжалования решения по результату рассмотрения жалобы.

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

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

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

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

5.11.2. Должностные лица Администрации Каменского городского округа обеспечивают консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. При обжаловании решений, принимаемых в ходе реализации муниципальной функции (о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, предоставлении освобожденных жилых помещений в коммунальной квартире по договорам социального найма, отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма) принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании иных действий (бездействия) должностных лиц, допущенных в ходе реализации муниципальной функции, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.14. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.15. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение № 1

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы на территории муниципального образования «Каменский городской округ»



Приложение №2

Главе МО «Каменский городской округ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 молодую семью в составе:

супруг _____ (ф.и.о., дата рождения) _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

проживает по адресу: _____;

супруга _____ (ф.и.о., дата рождения) _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

проживает по адресу: _____;

дети: _____ (ф.и.о., дата рождения) _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____ (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное (ый) _____

проживает по адресу: _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____ (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное (ый) _____

проживает по адресу: _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____ (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное (ый) _____

проживает по адресу: _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____ (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное (ый) _____

проживает по адресу: _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____ (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное (ый) _____

проживает по адресу: _____

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) _____ (ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное (ый) _____

проживает по адресу: _____

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Даю свое согласие на обработку и использование наших персональных данных:

1) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата) _____

2) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата) _____

3) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) _____ (подпись) _____ (дата) _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

10) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

11) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

12) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"__" "____" 20__ г.

_____ (должность лица, принявшего заявление) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.02.2015 г. № 11 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 28.09.2011 года № 1283 «Об утверждении порядка, разработки, проведения экспертизы, утверждения и мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Каменского городского округа:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья» (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Каменского городского округа от 27.12.2013 года № 208 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории муниципального образования «Каменский городской округ» от 05.02.2014 года № 18 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории муниципального образования «Каменский городской округ»».

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

4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории муниципального обра-

зования «Каменский городской округ» (далее - муниципальная услуга), повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур.

1.2. Муниципальная услуга «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья» (далее – муниципальная услуга) предоставляется Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ».

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе неполные, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, включенные в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области, утвержденный приказом Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы специалиста Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу:

Местонахождение: 623428, Российская Федерация, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, пр.Победы, д.38а, кабинет № 7.

Приемные дни: вторник, четверг с 9 до 12 часов.

Информация о месте нахождения и графике работы специалиста Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу может быть получена по телефону: 8 (3439) 378-905 и размещается на сайте: www.kamensk-adm.ru.

1.4.2. Справочный номер телефона специалиста по жилищным вопросам Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу: 8 (3439) 378-905.

1.4.3. Официальный сайт органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу: http://www.admkgoso.ru. Адрес электронной почты: admkgoso@mail.ru.

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги сообщается специалистом Администрации Каменского городского округа при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) Администрации Каменского городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом Администрации Каменского городского округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Срок письменного или электронного обращения молодых семей и направление письменного ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования молодых семей на личном приеме специалистом Администрации Каменского городского округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, составляет 15 минут.

1.4.5. Информация, указанная в пунктах 1.4.1 - 1.4.4 настоящего Административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фоие) здания Администрации Каменского городского округа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) в электронном виде на сайте Администрации Каменского городского округа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в сети Интернет.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте Администрации Каменского городского округа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

1.5. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, снижения административных барьеров, муниципальная услуга, в том числе исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о месте нахождения и графике работы отделений МФЦ:

Местонахождение: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул.Алюминиевая, д. 43.

График работы: понедельник, суббота – с 9.00 до 17.00, вторник-пятница – с 9.00 до 20.00.

Местонахождение: 623400, Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул.Ленина, д. 34.

График работы: понедельник-суббота – с 9.00 до 20.00.

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

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

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

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Для получения государственной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей требуется предоставление документов в соответствии с п. 2.7. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме может использоваться универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

1) фамилию, имя и (если имеется) отчество пользователя универсальной электронной картой;

2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 настоящего Федерального закона, а также выдачи универсальной электронной карты несовершенно-

летнему, не достигшему возраста четырнадцати лет) (п.2 в ред. Федерального закона от 03.12.2011 № 383-ФЗ);

3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;

4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;

5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.

1.7. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Пенсионного фонда в городе Каменском-Уральском и Каменском районе (623400, город Каменск-Уральский, улица Алюминиевая, 56 А).

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (623400, город Каменск-Уральский, улица Тевосяна, 3);

- Управления социальной политики Свердловской области по городу Каменск-Уральский и Каменскому району (623400, город Каменск-Уральский, улица Строителей, 27);

- Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (620004, Свердловская область, г. Екатеринбург, улица Малышева, 101, телефон (8343) 372-79-97).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья».

2.2. Администрация Каменского городского округа, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление молодой семье социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, либо отказ в предоставлении услуги.

Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.

Социальные выплаты используются:

1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

3) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

5) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

6) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г. (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

2.4. Право молодой семьи на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 11 месяцев, из них:

в течение не более 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, Администрация Каменского городского округа осуществляет оформление и выдачу свидетельств молодым семьям, обратившимся за получением услуги;

в течение не более 9 месяцев с даты выдачи свидетельства молодой семье предоставление социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - социальная выплата).

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2005, 12 января, № 1);

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилье» на 2011-2015 годы» («Собрание законодательства РФ», 2011, 31 января, № 5, ст. 739);

Подпрограммой «Обеспечение жильем молодых» государственной программы Свердловской области Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП;

Постановление Главы Каменского городского округа от 31.08.2011 № 1112 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории МО «Каменский городской округ» на 2011-2015 годы».

2.7. Для предоставления муниципальной услуги молодой семье необходимо представить в Администрацию Каменского

городского округа или в МФЦ заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов), а также следующие документы:

1) копия документов, удостоверяющих личность члена семьи;

2) копия свидетельства о заключении брака (на неполную семью не распространяется), копия свидетельства о расторжении брака (при наличии);

3) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский (семейный) капитал, она подает заявление в свободной форме, в котором в обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя материнского капитала, номер СНИЛС, адрес фактического проживания, наименование Территориального отделения Пенсионного Фонда России, в котором находится дело лица, имеющего право на государственную поддержку. Администрация Каменского городского округа запрашивает сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала в Территориальном Отделении Пенсионного Фонда России по Свердловской области, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку. По собственной инициативе молодая семья может предоставить сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала самостоятельно. Документ из Территориального Отделения Пенсионного Фонда России по Свердловской области предоставляется в подлиннике и копии.

В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал, она подает заявление в свободной форме, в котором в обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя областного материнского капитала, дату рождения получателя областного материнского капитала, паспортные данные получателя областного материнского капитала, наименование Территориального управления социальной политики Каменского городского округа запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в Территориальном Управлении социальной политики Свердловской области, оформившем областной материнский капитал. По собственной инициативе молодая семья может предоставить сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала самостоятельно. Документ из Территориального Управления социальной политики Свердловской области предоставляется в подлиннике и копии.

Представление документов и проверку данных, подтверждающих признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, Администрация Каменского городского округа осуществляет самостоятельно.

В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г. (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, также предоставляются:

1) договор купли-продажи жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01.01.2006;

2) копия кредитного договора (договора займа), заключенного в период с 01.01.2006 по 31.12.2010 включительно;

3) справка кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Представление документов и проверку данных, подтверждающих признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент заключения кредитного договора (договора займа), Администрация Каменского городского округа осуществляет самостоятельно.

Для предоставления социальной выплаты на погашение долга по кредитам специалист Администрации Каменского городского округа, запрашивает на всех членов молодой семьи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01 января 2006 года.

Молодая семья по собственной инициативе вправе представить документы, по которым Администрация Каменского городского округа осуществляет действия самостоятельно (документы о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельство о регистрации права собственности, сведения о размере (оставшейся части) государственного и (или) областного материнского (семейного) капитала).

Все документы представляются в оригиналах и копиях.

Специалист Администрации Каменского городского округа или специалист 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.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) нарушение срока, указанного в пункте 3.4 раздела 3, предоставления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки;

5) несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям:

5.1) приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области;

5.2) общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителя от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалиста.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- режим работы специалиста Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru в порядке, установленном федеральными, региональными законами; местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления и документов;

- выдача результата предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;

- выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство);

- предоставление социальной выплаты молодой семье.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление заявления и документов в Администрацию Каменского городского округа или МФЦ.

3.3. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предназначенных на предоставление субсидий из бюджета Свердловской области, для предоставления социальных выплат (далее - уведомление о получении субсидии) и получение выписки из списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденного Министерством физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области, готовит уведомление о необходимости предоставления заявителем документов для получения социальной выплаты с разъяснением порядка и условий использования социальной выплаты (далее - проект уведомления) и способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи.

3.4. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение одного месяца после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения сви-

детельства направляет в Администрацию Каменского городского округа или МФЦ заявление о выдаче свидетельства (Приложение № 2) и документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.5. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу или специалист МФЦ, проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

документы представлены в полном объеме;
документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.6. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

3.7. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, передает молодой семье первый экземпляр заявления, с указанием даты поступления заявления, а второй помещает в учетное дело.

3.8. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов с указанием даты поступления заявления и его регистрация в установленном порядке.

В случае подачи документов через МФЦ, прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ. Регистрация запроса и документов производится в день их поступления в МФЦ с указанием даты приема. Заявление и документы, принятые и зарегистрированные в МФЦ, передаются в Администрацию Каменского городского округа не позднее следующего рабочего дня.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов МФЦ специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту Администрации Каменского городского округа, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта постановления Главы Каменского городского округа о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту Администрации Каменского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их приема.

3.9. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов для выдачи свидетельства.

3.10. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, устанавливает факт полноты представления молодой семьей необходимых документов, устанавливает соответствие документов требованиям законодательства, проверяет надлежащее оформление документов, устанавливает платежеспособность молодой семьи, и, при необходимости, направляет межведомственные запросы, указанные в п. 2.7. настоящего Административного регламента.

3.10.1. Специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает при необходимости в порядке межведомственного взаимодействия:

- сведения о правообладателях жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01.01.2006, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
- информацию о том, что право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета не реализовано, в случае если ранее заявитель проживал не на территории муниципального образования «Каменский городской округ», в органе местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя;

- сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала, в случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский (семейный) капитал, в Управление Пенсионного фонда в городе Каменске-Уральском и Каменском районе;
- сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала, в случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал, в Управление социальной политики Свердловской области по городу Каменску-Уральскому и Каменскому району.

Срок подачи запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в Управление Пенсионного фонда в городе Каменске-Уральском и Каменском районе, в Управление социальной политики Свердловской области по городу Каменску-Уральскому и Каменскому району, в орган местного самоуправления по предыдущему месту жительства заявителя 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации.

3.11. Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.

3.12. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

1) нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента;
2) непредставление или представление не в полном объеме документов указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента;
3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
4) несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям (в случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)):

4.1) приобретенное жилое помещение (объект индивидуального жилищного строительства) не находится на территории Свердловской области;

4.2) общая площадь приобретенного жилого помещения (объекта индивидуального жилищного строительства) в рас-

чете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.

3.13. В случае отказа в выдаче свидетельства специалист Администрации Каменского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, готовит уведомление и информирует молодую семью об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

В случае представления гражданином заявления и документов через МФЦ уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

При получении уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

3.14. Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома» является решение о выдаче молодой семье свидетельства.

3.15. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, но не позднее, чем два месяца после получения Администрацией Каменского городского округа уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист Администрации Каменского городского округа, оформляет и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительства жилого дома.

3.16. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

3.17. Владелец свидетельства в течение 2-х месяцев с даты его выдачи сдает свидетельство в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам подпрограммы. Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается.

Перечень банков и их адреса заявителям предоставляются специалистом Администрации Каменского городского округа.

3.18. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

3.19. При возникновении у молодой семьи - участницы подпрограммы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в Администрацию Каменского городского округа, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

В течение 30 дней с даты получения заявления Администрация Каменского городского округа, выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

3.20. Распорядитель счета (молодая семья) имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение.

Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.

Направления использования социальных выплат указаны в п.2.3. настоящего Административного регламента.

3.21. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор на жилое помещение, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре на жилое помещение указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.22. В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников подпрограммы, указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.

3.23. В случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома распорядитель счета представляет в банк:

1) договор банковского счета;
2) кредитный договор (договор займа);
3) в случае приобретения жилого помещения - договор на жилое помещение, прошедший в установленном порядке государственную регистрацию;
4) в случае строительства индивидуального жилого дома - договор строительного подряда.

В случае использования средств социальной выплаты на оплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

3.24. В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредитам распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

1) договор банковского счета;
2) кредитный договор (договор займа), заключенный в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;
3) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома (далее - документы на строительство));
4) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

3.25. Приобретаемое жилое помещение (созданный объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

3.26. В случае направления социальной выплаты в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего это жилое помещение переходит в собственность молодой семьи - члена кооператива (или одного из членов молодой семьи - члена кооператива), распорядитель счета должен представить в банк:

1) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
2) копию устава кооператива;
3) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
4) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы подпрограммы;
5) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

3.27. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., направляет в орган местного самоуправления заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основе указанных документов.

3.28. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, отобранного для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств (далее - банк), в котором заявитель открыл банковский счет.

3.29. Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления Администрацией Каменского городского округа соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый им в банке.

3.30. Специалист Администрации Каменского городского округа, обязан оказывать консультативную помощь молодым семьям-получателям услуги, при подборе ими жилого помещения, заключения договора на предоставление ипотечного жилищного кредита (займа) и в иных случаях по запросу получателей услуги, с целью своевременной и качественной реализации молодой семьей социальной выплаты.

3.31. Молодая семья - получатель услуги, перед тем, как отдать на оплату в банк документы в зависимости от направления использования социальной выплаты, указанные в п. 3.21-3.26. настоящего Административного регламента, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в Администрацию Каменского городского округа, предоставляющего услуги.

Документы, указанные в пунктах 3.21-3.26. настоящего Административного регламента, заверяются специалистом Администрации Каменского городского округа, уполномоченным Главой Каменского городского округа на согласование документов.

Указанные документы должны быть проверены на предмет:
- соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и Свидетельстве, данным документа владельца Свидетельства, удостоверяющего личность;
- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительного соглашения к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в Свидетельстве. Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого (строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в Свидетельстве;

- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, ФИО получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора;

- оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в Администрацию Каменского городского округа нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

- наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон;

- соответствия размера приобретаемого (строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы в муниципальном образовании по месту приобретения жилья;

- наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца Свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц;

- наличия: справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем Свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца Свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

Администрация Каменского городского округа, в течение не более 3 рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.

3.32. Администрация Каменского городского округа в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Администрация Каменского городского округа в указанный срок письменно уведомляет банк.

3.33. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в форме социальной выплаты на банковский счет заявителя.

3.34. На каждую семью, получившую социальную выплату, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, подтверждающие основания для включения молодой семьи в подпрограмму «Обеспечение жильем молодых семей».

3.35. Специалист Администрации Каменского городского округа, обеспечивает хранение учетных дел заявителей, получивших социальные выплаты.

4. Формы контроля за исполнением Административно-го регламента

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

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение специалистами настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

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

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации Каменского городского округа. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации Каменского городского округа. Распоряжение доводится до сведения должностных лиц, в отношении действий которых планируется проверка, не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий которого проводится проверка.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

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

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

4.3.3. Текущий контроль над надлежащим выполнением специалистами Администрации Каменского городского округа административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике.

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

- соблюдение сроков, порядка приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему доку-

ментов, в том числе направление заявителю результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- полноту и правильность оформления результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым направляется жалоба.

5.3.1. Жалоба на действия (бездействие) специалистов Администрации и принятые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) подается заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике. Жалоба на действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике подается Главе Администрации Каменского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Главе Администрации Каменского городского округа заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба направляется по почте, через МФЦ (<http://www.mfc66.ru>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Каменского городского округа kamensk-adm.ru, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в соответствии с п. 6 раздела 2 настоящего регламента.

5.4.4. Жалоба, поступившая в письменной форме заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездей-

ствии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.6. Записаться на личный прием к Главе Администрации Каменского городского округа можно по телефону 8 (3439) 32-52-57.

Информация о личном приеме должностными лицами Администрации Каменского городского округа, а также Главой Администрации Каменского городского округа размещается на официальном сайте Каменского городского округа.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая заместителю Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Главе Администрации Каменского городского округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможна предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Заместитель Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике, Глава Администрации Каменского городского округа вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.6.2. Заместитель Главы Администрации Каменского городского округа, Глава Администрации Каменского городского округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.9. Порядок обжалования решения по результату рассмотрения жалобы.

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

Согласно пункту 1 статьи 256 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

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

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

5.11.2. Должностные лица Администрации Каменского городского округа обеспечивают консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (и по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. При обжаловании решений, принимаемых в ходе реализации муниципальной функции (о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, предоставлении освобожденных жилых помещений в коммунальной квартире по договорам социального найма, отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма) принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке либо об отказе в удовлетворении жалобы.

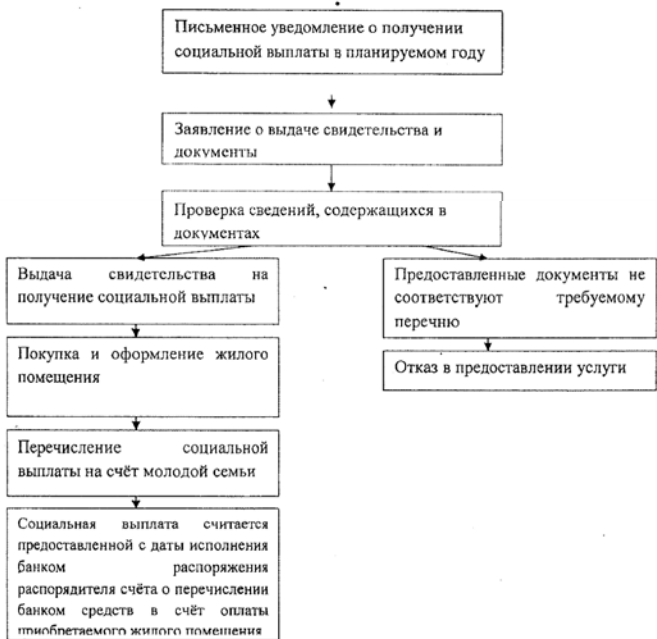
При обжаловании иных действий (бездействия) должностных лиц, допущенных в ходе реализации муниципальной функции, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решения вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.14. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.15. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение 1

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»



Приложение №2

Главе Каменского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в _____ году молодой семье, участнице подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 в муниципальном образовании «Каменский городской округ» в составе:

Form for application for a social benefit certificate. Fields include: passport details (series, number, date of issue, issued by), address, spouse details, children details, and birth certificates for children (including date of birth, certificate number, and address).

Form for a certificate of birth (passport for a child over 14 years old). Fields include: child's name, date of birth, certificate number, date of issue, and address. It also includes a section for the applicant's consent to the processing of their personal data.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2015 г. № 186 п.Мартуш

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каменский городской округ»

В соответствии с 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 РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить и на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности 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 КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) осуществления муниципального контроля по соблюдению обязательных требований и (или) требований в сфере благоустройства, установленных муниципальными правовыми актами.
1.2. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каменский городской округ» проводятся уполномоченным органом на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - уполномоченный орган), в лице Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», путем плановых и внеплановых проверок.
1.3. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Администрации МО «Каменский городской округ» - органа местного самоуправления Каменского городского округа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля (далее - Администрация, орган муниципального контроля) в сфере благоустройства.
1.4. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, обладающих полномочиями исполнять функцию муниципального контроля в сфере благоустройства, утверждает постановление Главы Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».
1.5. Руководство и координацию деятельности органа муниципального контроля осуществляет Заместитель Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительству, энергетике и связи.
1.6. В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства привлекаются эксперты (экспертные организации).
1.7. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный контроль и надзор в сфере благоустройства, 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 Глава Администрации МО «Каменский городской округ» заключает с органами государственной власти и государственными учреждениями соглашения об информационном взаимодействии в целях осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.
1.8. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:
- Конституцией Российской Федерации;
- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 года N 200-ФЗ;
- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 26.12.2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.01.2003 года N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 года N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 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»;
- СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населённых мест»;
- Областным законом от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;
- 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»;
- Решением Думы Каменского городского округа от 19.07.2012 года № 38 «Об утверждении Правил обращения с отходами на территории Каменского городского округа»;
- Решением Думы Каменского городского округа от 30.05.2013 года № 121 «Об утверждении Норм и правил по благоустройству территории муниципального образования «Каменский городской округ».

1.9. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, организациями, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Каменского городского округа.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

- 2.1. Информацию 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): admkgo@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) 32-45-22;
5) на информационном стенде, размещаемом в Администрации МО «Каменский городской округ».

2.2. Можно получить следующую информацию:
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 органа муниципального контроля:
1) место нахождения Администрации МО «Каменский городской округ»: 623400, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 38-а
2) график работы уполномоченного органа:
Понедельник, четверг 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 Администрацией МО «Каменский городской округ», как органа муниципального контроля, 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) при проведении плановой проверки Администрацией Каменского городского округа совместно с органами государственного контроля (надзора) и иными органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3. Утвержденный Главой Администрации МО «Каменский городской округ» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации МО «Каменский городской округ» в сети «Интернет», в газете «Пламя», почтой России или нарочно.

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация МО «Каменский городской округ» направляет в органы прокуратуры проекты ежегодных планов проведения плановых проверок.

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.

3.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей — членов саморегулируемой организации проводится Администрацией Каменского городского округа, как органа муниципального контроля, 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 настоящим Регламентом.

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения (форма распоряжения — приложение № 5) Главы Администрации МО «Каменский городской округ» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно.

3.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрацией Каменского городского округа, как органа муниципального контроля, обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её 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, Свердловской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля 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 органа муниципального контроля, 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 в пункте 4.3 настоящего Регламента, в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

4.3. Основания для проведения внеплановой проверки.

4.3.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.3.2. Поступление в 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).

4.3.3. 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 орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.3 настоящего Регламента, 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 4.3.2 настоящего Регламента, проводится органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Заявление о согласовании с прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства подается должностным лицом органа муниципального контроля по типовой форме — приложение № 6.

В день подписания распоряжения Главы Администрации МО «Каменский городской округ», о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, в целях согласования её проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в прокуратуру по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление, о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы Администрации МО «Каменский городской округ» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

4.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, бе-

зопасности 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, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6, 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, 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 4.3.2 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения способами предусмотренными пунктом 3.8 настоящего Регламента.

4.8. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её 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 органа муниципального контроля 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 документальной 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 органа муниципального контроля.

5.2. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в сроки и порядке, установленными в разделах 7, 8 настоящего Регламента, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.3. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены постановлением Правительства РФ от 15.12.2012 года № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю».

5.4. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его распоряжении.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы Администрации МО «Каменский городской округ» о проведении проверки.

5.5. Указанные в запросе документы принимаются органом муниципального контроля в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуально предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов (сканкопии).

5.6. В случае если в ходе документальной 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 органа муниципального контроля 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.

5.7. Должностное лицо, проводящее документальную 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 орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

5.8. При проведении документальной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной 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 органом муниципального контроля 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 документальной проверке не представляется возможным удостове-

риться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Главы Администрации МО «Каменский городской округ» документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленными муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы Администрации МО «Каменский городской округ» 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 органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Каменского городского округа, 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 Главы Администрации МО «Каменский городской округ», форма распоряжения в приложении № 5 настоящего Регламента. Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, указанными в этом распоряжении. В распоряжении в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

8.2. Заверенная печатью копия распоряжения Главы Администрации МО «Каменский городской округ» вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими 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 органа муниципального контроля 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 представителя должностные лица органа муниципального контроля 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 органа муниципального контроля обязаны соблюдать, следующие ограничения:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), 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 4.3.2. настоящего Регламента;
- 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.

8.5. 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 Регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии 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.

8.6. 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 Главы Администрации МО «Каменский городской округ» 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 Главы Администрации МО «Каменский городской округ» органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном подпунктами «а» и «б» пункта 4.3.2. настоящего Регламента, 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 обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление 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 знакомить 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 органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), в двух экземплярах. При этом в акте обязательно указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения Главы Администрации МО «Каменский городской округ» органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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 органа муниципального контроля.

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 органа муниципального контроля.

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, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.7. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

9.8. 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 орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

10. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ 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 органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме (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 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. Орган муниципального контроля, 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. Глава Администрации МО «Каменский городской округ» 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 орган муниципального контроля 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) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

12.1. Действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих функции по проведению муниципального контроля в сфере благоустройства, 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 орган муниципального контроля жалобой лично или направить по почте.

12.3. В органе муниципального контроля ведется регистрация и учет жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих функции по проведению муниципального контроля в сфере благоустройства.

12.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо 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 которым 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, представляется:

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

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 Администрации МО «Каменский городской округ». 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, документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

12.10. Жалоба рассматривается Главой Администрации МО «Каменский городской округ», осуществляющей муниципальный контроль в сфере благоустройства, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, специалиста Администрации, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, его должностного лица, либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения Главы Администрации МО «Каменский городской округ», осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

1) нарушение срока регистрации заявления об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства;

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 муниципальный контроль, 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 заявителя Глава Администрации МО «Каменский городской округ» принимает исчерпы

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Раздел 8. Мероприятия муниципальной программы
«Энергосбережение на территории МО «Каменский городской округ» на 2011 – 2015 годы»

от 30.12.2014 г. № 3562 п. Мартюш
О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО «Каменский городской округ» на 2011 – 2015 годы», утвержденную постановлением Главы городского округа от 27.10.2010 года № 1892 (ред. от 11.02.2011 г. № 147, от 04.08.2011 г. № 969, от 27.12.2011 г. № 1856, от 29.02.2012 г. № 315, от 19.07.2012 г. № 1430 от 23.08.2012 г. № 1681, от 11.12.2012 г. № 2776, от 27.11.2013 г. № 2519, от 30.12.2013 г. № 3048, от 23.04.2014 г. № 943, от 11.09.2014 г. № 2385)

В соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 25.12.2014 года № 291 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», 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. Внести в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО «Каменский городской округ» на 2011 - 2015 годы», утвержденную постановлением Главы городского округа от 27.10.2010 года № 1892 (ред. от 11.02.2011 г. № 147, от 04.08.2011 г. № 969, от 27.12.2011 г. № 1856, от 29.02.2012 г. № 315, от 19.07.2012 г. № 1430, от 23.08.2012 г. № 1681 от 11.12.2012 г. № 2776, от 27.11.2013 г. № 2519, от 30.12.2013 г. № 3048, от 23.04.2014 г. № 943, от 11.09.2014 г. № 2385) следующие изменения и дополнения:

1.1. Строку Паспорта «Объем и источники финансирования программы» и Таблицу раздела 4 Программы «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования программы	Общий объем финансирования: 39 887,8 тыс. рублей						
	в том числе:						
	По источникам финансирования	Всего	В том числе по годам:				
	Областной бюджет	26 805,5	2011	2012	2013	2014	2015
	Местный бюджет	11 152,3	2 285,7	2 132,5	1 668,0	2 921,1	2 145,0
Внебюджетные средства	1 930,0	1 930,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО	39 887,8	4 215,7	5 027,5	1 668,0	26 831,6	2 145,0	

* средства областного бюджета приведены справочно

1.2. Раздел 8. «План мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО «Каменский городской округ» на 2011 - 2015 годы» изложить в новой редакции (Приложение №1).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте в сети интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Информационное сообщение
о проведении аукциона

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет) сообщает о проведении аукциона по продаже земельных участков.

Основание проведения аукциона – постановления Главы МО «Каменский городской округ»:

от 19.02.2015 г. № 297 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул.Мира, между домами №1 и №5»;

от 19.02.2015 г. № 284 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул.Мира, между домами №5 и №9»;

от 19.02.2015 г. № 286 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, д. Богатенкова, ул. Калинина»;

от 19.02.2015 г. № 276 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Барбановское, рядом с земельным участком по ул. Куйбышева, д. 29«а» и 29«б»;

от 19.02.2015 г. № 277 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, д.Брод, ул.Свердлова»;

от 19.02.2015 г. № 275 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, д.Брод, ул.Гагарина»;

от 19.02.2015 г. № 278 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, д.Брод, ул.Гагарина»;

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

Сведения о предмете аукциона:
Лот № 1 – земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.

Категория земельного участка - земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:12:5301004:1245

Местоположение: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул.Мира, между домами №1 и №5.

Площадь земельного участка 1320 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальная цена земельного участка в сумме 466 000 (Четыреста шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек (без НДС); Сумма задатка для участия в аукционе – 93200 (Девяносто три тысячи двести) рублей 00 копеек;

Величина повышения начальной цены земельного участка («шаг аукциона») – 23300 (Двадцать три тысячи триста) рублей 00 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

N п/п	Наименование мероприятия, мощность	Срок выполнения	Ответственные за исполнение, соисполнители	Источники финансирования	Объемы финансирования по годам, тыс.рублей						Головой экономический эффект от внедрения		Результаты достигаемые от выполнения мероприятий, примечание
					Всего	2011	2012	2013	2014	2015	нат. выраж.	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Всего по мероприятиям	2011-2015гг.			39 887,8	4 215,7	5 027,5	1 668,0	26 831,6	2 145,0	16475,1 Гкал, 1376,3 т.кВт*ч, 771 тыс.м³	18332,5	
					областной бюджет	26 805,5	0,0	2 895,0	0,0	23 910,5	0,0		
					местный бюджет	11 152,3	2 285,7	2 132,5	1 668,0	2 921,1	2 145,0		
					внебюджетные источники	1 930,0	1 930,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

Раздел 1. Организационные мероприятия

1	Разработка документации по энергосберегающим мероприятиям, совершенствование системы стимулирования	ежегодно	Администрация МО «Каменский городской округ»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники									
2	Утверждение тарифов, приведение потребления энергоресурсов к нормативным требованиям	ежегодно	Администрация МО «Каменский городской округ»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники									
3	Изучение опыта, организация обучения кадров и переподготовка специалистов на семинарах и курсах энергосбережения	постоянно	«Управление образования», МУЗ «Каменская ЦРБ», «Управление культуры, спорта и делам молодежи», предприятия ЖКХ	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники									
4	Освещение вопросов энергосбережения в районной газете «Пламя»	1 раз в квартал	Администрация МО «Каменский городской округ»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники									
5	Сокращение несанкционированного водоразбора из закрытых систем отопления	постоянно	Предприятия ЖКХ	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники									
6	Составление и переутверждение энергетических паспортов бюджетных организаций	ежегодно	«Управление образования», МУЗ «Каменская ЦРБ», «Управление культуры, спорта и делам молодежи», Главы сельских администраций	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники									
7	Составление и утверждение энергетического паспорта МО «Каменский городской округ»	2011г. - 2012 г.	Администрация МО «Каменский городской округ»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники									

Раздел 2. Технические мероприятия

Предприятия жилищно-коммунального хозяйства

1.	Восстановление теплоизоляции сетей теплоснабжения с применением современных технологий	ежегодно	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	878,1	400,0	0,0	478,1	0,0	0,0	10896	Гкал	5535	Снижение теплопотерь на тепловых сетях, увеличение срока службы тепловых сетей
2.	Установка частотно-регулируемых электроприводов сетевых насосов на объектах ЖКХ	2011-2015 гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	976,5	т.кВт.ч	615	Экономия средств на оплату потребления электроэнергии и проведения
3.	Замена задвижек на сетях тепло-водоснабжения	ежегодно	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	39,6	Гкал	20	Снижение теплопотерь на тепловых сетях за счет устранения утечек на сетях
4.	Установка комплексов учета потребляемого газа и отпускаемой тепловой энергии	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	80,0	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	771	тыс. м³	1080	Качественный учет потребления газа и отпуска тепла
5.	Внедрение когенерирующей установки в котельной п. Мартюш	2012гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	150,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0			1584	Выработка собственной тепловой и электрической энергии для населения и производства
6.	Установка аппаратов подготовки воды на муниципальных котельных	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0			4300	Снижение затрат на ежегодные ремонты котельного оборудования и тепловых
7.	Проведение энергоаудита на объектах ЖКХ	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	2663,1	150,0	0,0	300,0	68,1	2 145,0				Выявление мест неэффективного использования энергоресурс
7.1.	на объектах ЖКХ	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП «КСК», МУП «Теплосети»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	2513,1	0,0	0,0	300,0	68,1	2 145,0				
7.2.	муниципального жилищного фонда	2011 - 2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУ «УЗ по ЖКУ», МКУ «УЗ по ЖКУ»	Всего областной бюджет местный бюджет внебюджетные источники	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0				

Продолжение. Начало на стр. 15

Лот № 2 – земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.
Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 66:12:5301004:1244
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул.Мира, между домами №5 и №9. Площадь земельного участка 1120 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальная цена земельного участка в сумме 407 000 (Четыреста семь тысяч) рублей 00 копеек (без НДС);
Сумма задатка для участия в аукционе – 81400 (Восемьдесят одна тысяча) рублей 00 копеек;
Величина повышения начальной цены земельного участка («шаг аукциона») – 20350 (Двадцать тысяч триста пятьдесят) рублей 05 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 3 – земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.
Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 66:12:4701002:843
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, д. Богатенкова, ул. Калинина.

Площадь земельного участка 1163 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальная цена земельного участка в сумме 131 000 (сто тридцать одна тысяча) рублей 00 копеек (без НДС);
Сумма задатка для участия в аукционе – 26 200 (двадцать шесть тысяч двеести) рублей 00 копеек;
Величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона») – 6 550 (шесть тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 4 – земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.
Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 66:12:5701003:339
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, с. Барабановское, рядом с земельным участком по ул. Куйбышева, д. 29«а» и 29«б».

Площадь земельного участка 776 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальная цена земельного участка в сумме 102 000 (сто две тысячи) рублей 00 копеек (без НДС);
Сумма задатка для участия в аукционе – 20 400 (двадцать тысяч четыреста) рублей 00 копеек;

Величина повышения начальной цены земельного участка («шаг аукциона») – 5 100 (пять тысяч сто) рублей 00 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 5 – земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.
Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 66:12:5101002:357
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, д.Брод, ул.Свердлова.

Площадь земельного участка 1482 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальная цена земельного участка в сумме 206000 (Двести шесть тысяч) рублей 00 копеек (без НДС);
Сумма задатка для участия в аукционе – 41200 (Сорок одна тысяча двести) рублей 00 копеек;

Величина повышения начальной цены земельного участка («шаг аукциона») – 10300 (Десять тысяч триста) рублей 00 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 6 – земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.
Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 66:12:5101004:271
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, д.Брод, ул.Гагарина.

Площадь земельного участка 1175 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальная цена земельного участка в сумме 169000 (Сто шестьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек (без НДС);
Сумма задатка для участия в аукционе – 33800 (Тридцать три тысячи восемьсот) рублей 00 копеек;

Величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона») – 8450 (Восемь тысяч четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 7 – земельный участок под индивидуальное жилищное строительство.
Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 66:12:5101004:270
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, д.Брод, ул.Гагарина.

Площадь земельного участка 1743 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

№	Наименование работ	Годы	Исполнитель	Финансирование						Итого	Единица измерения	Количество	Примечание
				Всего	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники	и др.	и др.				
8	Замена анодов системы водоподготовки газовых котельных	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	90		Увеличение срока службы теплообменного оборудования в котельных
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
9	Проектные, монтажные, пусконаладочные работы, приобретение материалов и комплектующих коммерческих узлов учета тепла и газа на котельных МО "Каменский городской округ"	2011-2015гг.	Администрация МО "Каменский городской округ", МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	6380,1	2 485,7	1 954,5	389,9	1 550,0	0,0	930		Качественный учет потребления газа и отпуска тепла
				областной бюджет									
				местный бюджет	6180,1	2 285,7	1 954,5	389,9	1 550,0				
10	Внедрение системы автоматического регулирования потребления тепловой энергии, электрической энергии.	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	400		Качественный учет потребления газа и отпуска тепла
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
11	Замена фекальных насосных агрегатов	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	200		Увеличение срока службы оборудования
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
12	Замена насосного оборудования КНС на насос с установкой частотных преобразователей	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100		Увеличение срока службы оборудования
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
13	Разработка топливно-энергетического баланса муниципального образования	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100		Увеличение срока службы оборудования
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
14	Разработка проекта "Схема водоснабжения и водоотведения муниципального образования Каменского городского округ"	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100		Увеличение срока службы оборудования
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				

Организации, финансируемые из муниципального бюджета

№	Наименование работ	Годы	Исполнитель	Финансирование						Итого	Единица измерения	Количество	Примечание
				Всего	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники	и др.	и др.				
1	Замена ветхих оконных блоков зданий на блоки с повышенными теплоизоляционными свойствами	2011-2015гг.	«Управление образования», МУЗ «Каменская ЦРБ», «Управление культуры, спорта и делам молодежи»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	920 Гкал	468	Снижение теплопотерь, шумоизоляции и улучшение эстетического вида
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
2	Установка отражающих экранов за отопительными приборами	2011-2015гг.	«Управление образования», МУЗ «Каменская ЦРБ», «Управление культуры, спорта и делам молодежи», предприятия ЖКХ	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23 Гкал	12	экономия тепла за счет увеличения отдачи тепловой энергии от теплоносителя
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3	Установка приборов учета потребляемой энергии и ресурсов на границах балансовой принадлежности учреждений финансируемых из муниципального бюджета, в том числе:	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, Сельские Администрации, Управление образования, Управление культуры	Всего	3773,0	700,0	3 073,0	0,0	0,0	0,0	800 Гкал	406	Определение фактического потребления тепловой энергии, мотивация
				областной бюджет	2895,0	0,0	2 895,0	0,0	0,0				
				местный бюджет	178,0	0,0	178,0	0,0	0,0				
3.1	На зданиях образовательных учреждений	2011-2015гг.	«Управление образования»	Всего	3073,0	0,0	3 073,0	0,0	0,0	0,0	150 Гкал	76	По плану управления образования
				областной бюджет	2895,0	0,0	2 895,0	0,0	0,0				
				местный бюджет	178,0	0,0	178,0	0,0	0,0				
3.2	На зданиях учреждений культуры	2011-2015гг.	«Управление культуры, спорта и делам молодежи»	Всего	700,0	700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	120 Гкал	61	По плану управления культуры
				областной бюджет									
				местный бюджет	700,0	700,0	0,0	0,0	0,0				
3.3	На зданиях учреждений здравоохранения	2011-2015гг.	МУЗ "Каменская ЦРБ"	Всего	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	160 Гкал	85	По плану ЦРБ
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
4	Внедрение автоматизированной системы сбора и обработки информации со всех приборов учета энергоресурсов	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети"	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	64 т. кВт.ч	150	Качественный учет потребления электроэнергии и экономичное потребление
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
5	Ремонт, проверка приборов учета тепловой энергии, ГВС, ХВС учреждений образования и объектов ЖКХ, дальнейшее их ежемесячное техническое обслуживание	2011-2015гг.	«Управление образования», МУЗ «Каменская ЦРБ», «Управление культуры, спорта и делам молодежи», предприятия ЖКХ	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	64 т. кВт.ч		Качественный учет потребления электроэнергии и экономичное потребление
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
6	Установка приборов автоматизации включения-выключения и двухтарифных счетчиков электрической энергии на линиях наружного освещения населенных пунктов округа в количестве 22 шт.	2011-2015гг.	Главы сельских администраций	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	64 т. кВт.ч	128	Улучшение освещения и экономичное потребление
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
7	Устройство уличного освещения с использованием энергосберегающих светильников и узла учета электроэнергии на территории Каменского городского округа	2011-2015гг.	Главы сельских администраций	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	591		Улучшение освещения и экономия электроэнергии
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
8	Замена светильников с лампами накаливания и ДРЛ на светильники с металло-галогеновыми лампами типа ДНаТ с повышенной яркостью.	2011-2015гг.	Главы сельских администраций	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	295,6 т. кВт.ч	170	Улучшение освещения и экономия электроэнергии
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				

Жилищный фонд

№	Наименование работ	Годы	Исполнитель	Финансирование						Итого	Единица измерения	Количество	Примечание
				Всего	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники	и др.	и др.				
1	Утепление наружных ограждающих конструкций зданий: фасады, чердачные перекрытия, подвалов зданий жилых домов современными теплоизоляционными материалами в муниципальных многоквартирных домах	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУ "УЗ по ЖКУ", предприятия ЖКХ	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	630 Гкал	320	уменьшение теплопотерь через чердачные помещения
				областной бюджет									
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				

Продолжение на стр. 17

Окончание на стр. 17

Продолжение. Начало на стр. 15 и 16

Начальная цена земельного участка в сумме 235 000 (двести тридцать пять тысяч) рублей 00 копеек (без НДС);
 Сумма задатка для участия в аукционе – 47 000 (сорок семь тысяч) рублей 00 копеек;
 Величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона») – 11 750 (одиннадцать тысяч семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.
 Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.
 Технические условия на вышеуказанные земельные участки:
 Водоснабжение: индивидуальная скважина.
 Канализация: локальные очистные сооружения.
 Газоснабжение:
 Направление использования газа: пищевого назначения, отопление, горячее водоснабжение.
 Подключение к газораспределительной сети жилых домов возможно, кроме земельного участка в с. Барбановское (в перспективе будет возможно при строительстве межпоселкового газопровода высокого давления. Сведениями о намерениях ОАО «Уральские газовые сети» и сроках строительства этого газопровода Комитет по управлению муниципальным имуществом не располагает).
 Электроснабжение:
 Максимальная мощность – 200 кВт.
 Категория Электроснабжения – III.
 Для получения технических условий необходимо обратиться с заявкой на технологическое присоединение в ОАО «МРСК Урала» и заключить договор на осуществление технологического присоединения.
 Подключение объектов к сетям инженерно – технического обеспечения производится за счет застройщика, по действующим расценкам на момент пуска объекта в эксплуатацию. Дополнительно сообщаем, что в соответствии с действующими нормами проектирования и, исходя из предоставленных предельных параметров разрешенного строительства, величина мощности на один жилой дом должна составлять не менее 15 кВт.
 Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет).

№	Наименование работ	Годы	Исполнитель	Финансирование							Средств областного бюджета	Средств местного бюджета	Итого	Единица измерения	Количество	Содержание
				Всего	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники	федеральный бюджет	иные источники	иные источники						
2	Установка комплексов «Эконом» с энергосберегающими лампами, датчиками движения и приборами учета для освещения лестничных площадок жилых домов	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУ "УЗ по ЖКУ", предприятия ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,2 т.кВт.ч	54	экономия электроэнергии, улучшение качества предоставления жилищно-коммунальных услуг	
3	Установка квартирных счетчиков горячей и холодной воды и двухтарифных счетчиков электроэнергии	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУ "УЗ по ЖКУ", предприятия ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	480 Гкал	121	экономия энергоресурсов, качественный учет энергоресурсов	
4	Установка недостающих подъездных дверей в многоквартирных домах	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУ "УЗ по ЖКУ", предприятия ЖКХ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	80 Гкал	40	снижение тепловых потерь из помещений общего пользования жилого фонда	
5	Оснащение общедомовыми приборами учета энергоресурсов многоквартирных жилых зданий: тепловая энергия, горячая вода, холодная вода, электроэнергия	2011-2015гг.	Администрация МО "Каменский городской округ", МКУ "Управление заказчика"	25213,5	0,0	0,0	0,0	25 213,5	0,0	0,0	0,0	0,0	754	экономия энергоресурсов, качественный учет энергоресурсов		
6	Разработка проектов на реконструкцию сетей тепло-, водоснабжения и канализации в сельских населенных пунктах	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети", УК	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			Получение проектной документации для последующей замены или ликвидации цпн участков	
7	Внедрение системы автоматического регулирования потребления тепловой энергии, электрической энергии.	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети", УК	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	44	экономия энергоресурсов, качественный учет энергоресурсов		
8	Разработка проектов на создание резервного топлива для газовых котельных в населенных пунктах	2011-2015гг.	Комитет по управлению муниципальным имуществом, МУП "КСК", МУП "Теплосети", УК	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			Обеспечение котельных резервным топливом	

Окончание на стр. 18

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2015 г. № 260 п.Мартюш

Об исключении из очереди граждан, нуждающихся в земельных участках для индивидуального жилищного строительства в рамках реализации закона Свердловской области от 20.11.2009 г. № 103-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»

В связи с выделением земельных участков для индивидуального жилищного строительства в рамках реализации закона Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 103-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Исключить из очереди, граждан, нуждающихся в земельных участках, предоставляемых для индивидуального жилищного строительства в рамках реализации Областного закона от 20.11.2009 г. № 103-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», согласно приложению к данному постановлению.

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

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

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

Приложение к постановлению №260

№ п/п	Ф И О	Дата рождения	Категория граждан	№ очереди
1	Полухтов Николай Иванович	19.12.1948 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	2
2	Ярчихина Эвелина Александровна	23.08.1938г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	4
3	Гусева Зоя Леонидовна	13.12.1951г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	5
4	Тележникова Валентина Николаевна	06.05.1947г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	6
5	Хомутова Александра Кирилловна	02.10.1937 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	7
6	Крашенинникова Екатерина Макаровна	06.12.1945 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	8

7	Федорова Татьяна Макаровна	04.06.1952 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	9
8	Федоров Виктор Васильевич	01.04.1950 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	10
9	Главатских Валентина Макаровна	03.02.1938 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	11
10	Антонова Нина Афанасьевна	10.02.1937 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	12
11	Парамонова Нина Гавриловна	19.11.1935 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	14
12	Кузьмина Галина Федоровна	14.12.1937 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	15
13	Богданова Лидия Ивановна	14.01.1947 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	16
14	Гусев Алексей Петрович	08.12.1949 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	18
15	Щелконогов Андрей Анатольевич	31.10.1960 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	19
16	Кузнецов Виталий Яковлевич	02.10.1947 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	20

Окончание на стр. 18

17	Уткина Татьяна Ивановна	15.10.1952 г.р.	граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 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» (с последующими изменениями)	21
18	Кувалдин Алексей Валентинович Кувалдина Наталья Галеевна	19.01.1975 г.р. 29.01.1976 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	23
19	Козлов Александр Сергеевич Козлова Татьяна Викторовна	12.01.1978 г.р. 04.09.1977 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	24
20	Белоненко Александр Викторович Белоненко Елена Павловна	03.06.1979 г.р. 09.02.1980 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	25
21	Лукьянов Евгений Валерьевич Лукьянова Марина Владимировна	30.06.1970 г.р. 27.08.1975 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	27
22	Мамонтов Максим Анатольевич Мамонтова Оксана Александровна	30.04.1981 г.р. 26.01.1975 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	28
23	Ачимов Лариса Николаевна	18.06.1978	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	29
24	Суворова Ольга Степановна Суворов Денис Александрович	09.07.1979 г.р. 11.11.1975 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	30
25	Десятникова Юлия Николаевна	06.12.1983 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	31
26	Хусаинов Валерий Владимирович Хусаинова Елена Викторовна	20.11.1975 г.р. 25.09.1970 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	32
27	Жежук Юлия Анатольевна Жежук Евгений Витальевич	25.06.1975 г.р. 06.11.1978 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	33
28	Печерских Светлана Юлдашевна	24.04.1971 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	34
29	Ковалева Наталья Александровна Ковалев Владимир Александрович	23.03.1980 г.р. 23.09.1961 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	38
30	Даренских Инга Васильевна Даренских Станислав Владимирович	23.05.1983 г.р. 30.01.1981 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	40
31	Антонов Алексей Александрович Антонова Светлана Юрьевна	07.08.1972 г.р. 27.07.1979 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	44
32	Асанова Наталья Алексеевна Намозов Адиз Нуриддинович	19.10.1978 г.р. 02.07.1979 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	45
33	Шарьпов Павел Владимирович Шарьпова Олеся Васильевна	25.03.1969 г.р. 29.07.1983 г.р.	граждане, постоянно проживающие на территории Каменского городского округа, являющиеся родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей	47

Окончание. Начало на стр. 15, 16, 17

Заявки на участие в аукционе принимаются с 24 февраля 2015 года по 25 марта 2015 года в приемные дни Ср., Чт. с 9.00 до 16.00 (обед с 12.30 - 13.30) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет 111.

Дата, место, и время проведения аукциона (подведения итогов аукциона) 01 апреля 2015 года в 10 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, каб. 111.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с представителем Комитета.

Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, необходимых для участия в аукционе.

Задаток должен поступить не позднее 25 марта 2015 года по следующим реквизитам: Уральское ГУ банка России по Свердловской области лицевой счет № 40302810800003026212 ИНН 6643001788 КПП 664301001 ОКТМО 65712000 БИК 046577001

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором договор о задатке. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема задатка.

Место дата, время и порядок определения участников аукциона: 30 марта 2015 года в 14 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 97а, кабинет 111.

Организатор рассматривает заявки и документы заявителей (претендентов) и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия заявителей (претендентов). По результатам рассмотрения заявок и документов организатор принимает решение о признании заявителей участниками аукциона.

Заявитель, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором протокола приема заявок на участие в аукционе.

Порядок определения победителей аукциона: победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в информационном сообщении о проведении аукциона срок следующие документы: заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка; документы, подтверждающие внесение задатка; выписка из единого государственного реестра юридических лиц — для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей — для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность — для физических лиц.

В случае если аукцион признан не состоявшимся, в связи с тем, что в аукционе участвовали менее 2-х участников, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор купли-продажи выставленного на аукцион земельного участка по начальной цене земельного участка.

Срок заключения договора купли-продажи земельного участка по итогам аукциона: договор купли-продажи земельного участка заключается с организатором и победителем аукциона в срок не позднее десяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Ознакомиться с формой заявки, договором купли-продажи и получить дополнительную информацию о земельных участках, можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы 97а, кабинет 111 и на официальном сайте Администрации Каменского городского округа — Kamensk-adm.ru (Вкладка «Муниципальная власть» - «Администрация» - «КУМИ») - «торги, аукционы (конкурсы)» - «предстоящие».

Дополнительную информацию можно получить в Комитете — (3439) 37-02-38, 37-02-28, контактное лицо Наумова Екатерина Сергеевна.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЯТЫЙ СОЗЫВ Тридцатое заседание РЕШЕНИЕ № 307

19 февраля 2015 года

О внесении изменений в Решение Думы Каменского городского округа от 24.03.2011 г. № 379 «Об утверждении структуры Контрольного органа Каменского городского округа»

В соответствии с Законом Свердловской области от 09.11.2011 года № 119-ОЗ «О внесении изменений в реестр должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Свердловской области от 14.06.2005г. № 49-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ», Положением о Контрольном органе Каменского городского округа утвержденным Решением Думы Каменского городского округа от 02.11.2011 года № 439 (в редакции от 18.09.2014г. № 261), **Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:**

1. Внести изменения в Решение Думы Каменского городского округа от 24.03.2011 года № 379 «Об утверждении структуры Контрольного органа Каменского городского округа»:

1.1. Приложение № 1 к Решению Думы Каменского городского округа от 24.03.2011г. № 379 «Об утверждении структуры Контрольного органа Каменского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Шубина Н.П.).

**Председатель Думы
Каменского городского округа
В.И. Чемезов**

Приложение 1

Структура Контрольного органа Каменского городского округа

№ п/п	Муниципальная должность муниципальной службы	Группа должности	Количество единиц
1	Председатель Контрольного органа	Высшая	1
2	Инспектор Контрольного органа	Ведущая	1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЯТЫЙ СОЗЫВ Тридцатое заседание РЕШЕНИЕ № 310

19 февраля 2015 года

О награждении Почетной грамотой Думы Каменского городского округа

В соответствии с Решением Думы Каменского городского округа от 11 июля 2013 года № 142 «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы Каменского городского округа» (в ред. от 20.02.2014г. № 205, от 20.11.2014г. № 278), **Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:**

1. За большой вклад в развитие социального партнерства в муниципальном образовании «Каменский городской округ» и в связи с Днем профсоюзного активиста Свердловской области наградить Почетной грамотой Думы муниципального образования «Каменский городской округ»:

ЗУБОВА НИКОЛАЯ ПАВЛОВИЧА — председателя сельскохозяйственного производственного кооператива «Смолинские ключики»;

КРЮКОВУ НАТАЛЬЮ АЛЕКСАНДРОВНУ — воспитателя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбниковский детский сад»;

СТРЕНЯВСКОЮ ОЛЬГУ ВЯЧЕСЛАВОВНУ — товаровед Каменского районного потребительского общества;

СУФИЯНОВУ ЛУИЗУ АРАУЛОВНУ — медицинского статистика государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Каменская центральная районная больница».

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя».

3. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

**Председатель Думы
Каменского городского округа
В.И. Чемезов**

Профилактика

Борьба с наркотиками. Рубеж – 2015

В 2016 году состоится специальная сессия Генеральной Ассамблеи ООН по наркотикам, которая является беспрецедентным событием за последние 20 лет.

Наступивший 2015 год является решающим в выработке подходов международного сообщества к ключевым вопросам наркопроблематики. Именно сейчас схлестнутся интересы тех, кто хотел бы сломать существующую международно-правовую систему отпора наркоугрозы, и тех, кто считает важнейшей миссией спасения человечества от глобальной наркоугрозы. В этом году борьба вступает в решающую фазу.

РФ подходит к этому важнейшему мировому событию с четко выстроенной системой государственной антинаркотической политики, где опорным инструментом является Государственный антинаркотический комитет и специально созданная спецслужба ФСКН России. Россия и ее профильное ведомство, ФСКН России, являются авторитетными участниками последовательного отстаивания принципиальных позиций, закрепленных в основополагающих международных конвенциях в сфере контроля над наркотиками.

ФСКН России создана решением Президента РФ в 2003 г. в условиях особого осложнения наркообстановки. В стране появилась профильная Служба для решения специфических задач, главная из которых — эффективное уничтожение организованной наркоинфраструктуры.

Поставленная руководством страны цель достигнута. Создание Службы позволило в 4 раза поднять результативность ликвидации организованной наркопреступности. Характерно, что это произошло на фоне относительно стабильного количества привлекаемых к уголовной ответственности рядовых наркосбытчиков, которые, как правило, сами являются наркопотребителями.

ФСКН России вносит решающий вклад в уничтожение самой опасной формы преступности — организованной, которая генерирует новые вызовы и угрозы, задействуется спецслужбами ряда зарубежных стран для финансирования экстремизма и терроризма, создания так называемых «спящих ячеек» для их использования в подрывных целях (цветные революции, массовые беспорядки) и в целом для ослабления государства.

Именно ФСКН в рамках операции «Восточный экспресс» ликвидировано транснациональное наркообщество, поставившее дизайнерские наркотики из Юго-Восточной Азии в Россию на сумму 500 млн. долларов. К уголовной ответственности привлечено свыше 200 человек, изъято более тонны современных синтетических наркотиков, из которых планировалось изготовить порядка 20 тонн «спайсов» для последующего распространения через Интернет.

При координации ФСКН России совместно с полицейскими структурами Литвы, Латвии, Республики Беларусь, Норвегии, Нидерландов, Франции ликвидирована крупнейшая в Европе организованная преступная группировка «Агуркинйя». Привлечены к уголовной ответственности свыше 100 активных участников, изъято более 3 тонн синтетических и иных наркотиков, предотвращен ввоз в Россию из Юго-Восточной Азии и последующий экспорт в ЕС свыше 120 тонн прекурсоров наркотиков амфетаминовой группы.

В рамках операции «Троянский конь» ФСКН России совместно с компетентными органами КНР арестованы десятки наркопроизводителей, у которых изъяты наркотические средства для 4 тысяч поставок в 56 стран мира, в т.ч. в Россию.

30 октября 2014 года ФСКН России в Московской области проведена финальная часть широкомасштабной операции «Дуди», которая явилась завершением почти двухлетней разработки организованного преступного сообщества. Задержаны 6 членов группировки, из незаконного оборота изъято 174 кг высококонцентрированного героина афганского производства. В случае реализации «товара» доход участников криминального сбита составил бы свыше 500 миллионов долларов США. С начала разработки этого преступного сообщества сотрудниками ФСКН России изъято свыше 410 кг героина, задержаны 16 наркопреступников.

Сегодня в активной разработке находятся крупнейшие международные преступные наркогруппировки, занимающиеся поставками синтетических наркотиков из Европы и Юго-Восточной Азии, героина из Центральной Азии, кокаина из Южной Америки. В 2015 году готовится реализация этих разработок путем проведения крупных международных и локальных спецопераций. Их подготовка уже сопровождается глубокими оперативными комбинациями в рамках международного сотрудничества, часть из них обеспечена прямым внедрением оперсостава в преступные формирования.

Реализация указанных наработок позволит предотвратить ущерб нашему обществу на сумму не менее 500 миллиардов рублей.

ФСКН России признается мировым полицейским сообществом и ООН как одна из наиболее эффективных профильных служб, которая занимает верхние строки по приоритетным показателям в борьбе с организованной наркопреступностью, что подтверждается соответствующими ежегодными докладами Организации Объединенных Наций.

Россия идет к Спецсессии Генеральной Ассамблеи ООН хорошо подготовленной, имеющей эффективные стратегии, программы и боеспособные спецслужбы.

ФСКН России

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
Тридцатое заседание
РЕШЕНИЕ № 304**

19 февраля 2015 года

Об отчете заместителя начальника отдела – начальника полиции Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» о результатах оперативно-служебной деятельности Отдела полиции № 22 Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» за 2014 год

Заслушав и обсудив отчет заместителя начальника отдела – начальника полиции Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» Е.М. Никулина по оперативно-служебной деятельности Отдела полиции № 22 Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Каменск-Уральский» (реализующего задачи и функции органов внутренних дел на территории города Каменска-Уральского и Каменского района) за 2014 год, представленный Думе Каменского городского округа в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 07.02.2011г № 3-ФЗ «О полиции» (в ред. от 22.12.2014г), **Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:**

1. Отчет заместителя начальника отдела – начальника полиции Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» Е.М. Никулина по оперативно-служебной деятельности Отдела полиции № 22 Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Каменск-Уральский» (реализующего задачи и функции органов внутренних дел на территории города Каменска-Уральского и Каменского района) за 2014 год принять к сведению (приложение).

2. Признать работу органов внутренних дел по обеспечению правопорядка на территории Каменского городского округа удовлетворительной.

3. Поручить главному специалисту Думы Каменского городского округа (И.А. Гербер) направить настоящее Решение в Межмуниципальный отдел МВД России «Каменск-Уральский» в течение семи дней с момента его подписания.

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

5. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Думы Каменского городского округа В.И. Чемезов

Отчет заместителя начальника отдела – начальника полиции Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» о результатах оперативно-служебной деятельности Отдела полиции №22 ММО МВД России «Каменск-Уральский» за 2014 год

Деятельность Отдела полиции № 22 Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» в 2014 году осуществлялась с учетом складывающейся оперативной обстановки и в соответствии с основными направлениями деятельности, определенными Президентом Российской Федерации, Министром внутренних дел МВД России.

В 2014 году на территории Каменского городского округа отмечается незначительное увеличение зарегистрированных преступлений на 5,3%. Общий объем зарегистрированных преступлений составил 493, по итогам 12 месяцев 2013 года - 468.

По линии охраны общественного порядка зарегистрировано 281 преступление, по которым динамика к уровню прошлого года увеличилась на 3,7% (АППГ - 271).

Количество совершенных тяжких и особо тяжких преступлений увеличилось на 12,9% (105, в 2013 - 93). Раскрываемость данного вида преступлений составила 72,4%.

За отчетный период 2014 года на территории Каменского городского округа совершено 2 убийства (в 2013 - 5). Двадцать фактов причинения тяжкого вреда здоровью - (2013 - 11), изнасилований - 1 (2013-1).

На территории Каменского городского округа отмечается снижение на 62,8% преступлений, совершенных группой лиц (16, АППГ - 43).

По сравнению с 2013 годом на 20,6% увеличилось количество выявленных преступлений по линии незаконного оборота наркотиков (с 34 до 44 преступлений). Количество раскрытых сотрудниками Отдела полиции № 22 преступлений по линии незаконного оборота наркотиков увеличилось. В 2013 году раскрыто 20 преступлений, в 2014 году - 31. За сбыт 8 (8), ст.228 УК РФ - 15 (11). В 2014 году составлено административных протоколов по линии незаконного оборота наркотиков меньше на 40,8% (42, АППГ - 71).

На 19,7% произошло увеличение преступлений в сфере быта (158, АППГ - 132). Из них на 11,4% снизилась угроза убийством (39 АППГ- 44); на 23,5% уменьшилось количество истязаний (13, АППГ- 17). Однако на 45,9% произошло увеличение умышленного причинения легкого вреда здоровью и побоев (89, АППГ-61); на 83,3% увеличилось количество телесных повреждений средней тяжести - 11 (АППГ-6); совершено 1 убийство (АППГ - 0); 5 - тяжких телесных повреждений, в 2013 году -2.

На территории Каменского городского округа совершено 251 преступление, лицами ра-

нее совершавшими, это на 2 преступления меньше в сравнении с показателем аналогичного периода прошлого года, что составило 5,5% ниже показателя 2013 года.

Снизилась доля лиц, совершивших преступления в состоянии алкогольного опьянения с 53,1% в 2013 году до 50,8% - в 2014г. от общего количества лиц, совершивших преступления.

Проводится работа по раскрытию преступлений прошлых лет. Раскрыто 13 преступлений.

На территории Каменского городского округа зарегистрировано 198 преступлений против собственности (2013-201). Против личности зарегистрировано 224 преступления, что на 25 преступлений больше аналогичного периода прошлого года.

Выявлено 154 кражи, что на 19 преступлений меньше показателя за 2013г., раскрываемость 70,4%.

- 26 краж из жилищ (2013 - 33), процент раскрытых составил 76,0%.

- 3 кражи транспорта, аналогично АППГ, процент 66,7%.

- 5 угон автотранспорта (АППГ - 8), раскрываемость 100,0%. Выявлено 13 грабежей (АППГ - 7), раскрываемость 100,0%, как в 2013 году.

На территории Каменского городского округа проживает 494 лица, имеющих в личном пользовании более 800 единиц оружия. В ходе профилактических мероприятий участниками уполномоченными полицией ОП № 22 выявлено 33 факта нарушения правил хранения оружия (36): привлечено к административной ответственности по ст. 20.11 КоАП РФ - 20 (13) граждан, по ст. 20.8 КоАП РФ - 13 (23), изъято из оборота 58 единиц огнестрельного оружия (56). Участковыми уполномоченными выявлено 2 факта незаконного хранения боеприпасов, возбуждены уголовные дела по ст. 222 УК РФ.

За 2014 год совершено 1 преступление с использованием оружия (8).

Выявлено 81 преступление, совершенное в общественных местах, что на 26,6% выше показателя прошлого года (64). За истекший период 2014 года зарегистрировано 63 уличных преступлений (47).

Профилактика преступлений и безнадзорности несовершеннолетних на территории Каменского городского округа

На профилактическом учете в Подразделении по делам несовершеннолетних Отдела полиции № 22 состоит 33 несовершеннолетних (34), из них:

- судимых - 3(3);
 - условно осужденных - 1 (2);
 - осужденных к обязательным работам - 2(1);
 - освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия (ст.90 УК РФ) - 3 (АППГ-0);
- вследствие не достижения возраста уголовной ответственности - 9 несовершеннолетних (7), повторно совершили общественно опасные деяния - 3 несовершеннолетних.

В целях предупреждения повторных общественно-опасных деяний несовершеннолетних до достижения возраста уголовной ответственности, совершения правонарушений на основании ст. 22 Закона РФ № 120-1999г. в Центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей (далее - ЦВСНП) г. Екатеринбурга был помещен один несовершеннолетний.

В Каменский районный суд направлено три материала в отношении трех несовершеннолетних: 1 материал за совершение несовершеннолетним 2000 года рождения повторных общественно-опасных деяний (ст. 116 УК РФ «Побои»); 2 материала в отношении двух подростков 2001 г.р. и 2002 г.р. за совершение общественно-опасного деяния, имеющего большой общественный резонанс (повреждение на территории Пироговского кладбища 48 памятников, ст. 244 УК РФ). Каменским районным судом в помещении несовершеннолетних в ЦВСНП было отказано.

преступления	2013	2014
кражи	5	10
НОИ	1	0
побои	2	3
Причинение вреда здоровью средней тяжести	0	1
Насильственные действия сексуального характера	1	0

В состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения на момент совершения преступления находился один несовершеннолетний (АППГ-1).

Категории несовершеннолетних совершивших преступления:

9 человек учащиеся средних общеобразовательных школ (один - учащийся СОШ №38 Синарский р-н); один иногородний (В-Тагил); По одному учащемуся из Клевакинской, Колчанской СОШ, коррекционной школы-интернат), по два из Бродовской, Кисловской СОШ, один - Красногорский р-н.

5 учащихся училищ и техникумов. Двое не работающих и не обучающихся.

Инспекторами ПДН за отчетный период текущего года по ст. 151 УК РФ (склонение несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий) выявлено 5 преступлений (3), из них 3 преступления по ст. 151 ч.1 УК РФ, два преступления по ст. 151 ч.2 УК РФ.

Выявлено 9 фактов совершения преступлений несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете ПДН (причинение побоев, квартирная кража, кража велосипеда и мобильного телефона).

В 2014 году в отношении несовершеннолетних было совершено 54 преступления, (48).

преступления	2013	2014
Причинение побоев и легкого вреда здоровью (ст.ст. 115,116 УК РФ)	31	40
Вовлечение н/л в антиобщественные действия	4	4
Угроза убийством	3	5
Грабеж	0	1
Прочие	3	1

За 12 месяцев 2014 года на профилактические учеты в ПДН было поставлено 24 родителя, отрицательно влияющих на своих детей (2013-13). Кроме того, за текущий период на профилактический учет ПДН ОП № 22 было поставлено 64 несовершеннолетних (АППГ - 45).

В рамках проводимых профилактических мероприятий за отчетный период сотрудниками ПДН совместно с участковыми уполномоченными полицией, уголовного розыска, проведено 44 рейда по местам концентрации молодежи. В ходе рейдов с улиц было изъято 10 несовершеннолетних, находящихся без надзора родителей. По ст.5.3 ОЗ-73, родители данных подростков привлечены к ответственности.

За распитие спиртных напитков, появление в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения привлечено 11 несовершеннолетних (АППГ-30), 17 родителей по ст.20.22 КоАП РФ (АППГ-12), ст. 6.10 КоАП РФ- 5 человек (АППГ - 8) привлечено за повторные несовершеннолетних в распитие спиртных напитков.

Инспекторами ПДН в учебных заведениях проведено 215 профилактических бесед правоохранительной направленности (209).

За 12 месяцев 2014 года к административной ответственности инспекторами ПДН было привлечено 243 человека (267), из них 17 несовершеннолетних (42).

по ст. 5.35 ч.1 КоАП РФ (неисполнение родительских обязанностей по воспитанию несовершеннолетних детей) составлено 193 административных протокола (195).

по ст. 20.1 КоАП РФ (мелкое хулиганство) составлено 2 протокола (4).

по ст. 20.21 КоАП РФ (появление в общественных местах в состоянии опьянения) - 11 протоколов (30)

по ст. 20.22 КоАП РФ (появление в состоянии опьянения несовершеннолетних, а равно распитие ими алкогольной продукции, потребление ими наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах до 16 летнего возраста) привлечено 17 родителей (12).

по ч. 1, 2 ст.6.10 КоАП РФ (вовлечение несовершеннолетних в употребление спиртных напитков) составлено 5 протоколов (8).

За 2014 год в дежурную часть Отдела полиции № 22 ММО МВД России «Каменск-Уральский» поступило 70 заявлений и сообщений о розыске несовершеннолетних (52), из них зарегистрировано 19 уходов из семьи (17), из учреждений государственного воспитания - 47(0) и 4 из прочих учреждений - 4 (33). Рост поступивших заявлений о розыске несовершеннолетних обусловлен тем, что в текущем году в детский дом п.г.т. Мартюш прибыли 5 несовершеннолетних детей с других регионов, которые неоднократно совершали самовольные уходы.

За 2014 год в Отделе полиции № 22 ММО МВД России «Каменск-Уральский» зарегистрировано 1510 административных правонарушений (2013-2007). На 12,0% сократилось число лиц, привлеченных к административной ответственности за пьянство по отношению к показателю аналогичного периода прошлого года (719, АППГ - 817), за мелкое хулиганство привлечено - 296 правонарушителей (за 12 месяцев 2013 года - 577).

По итогам 2014 года на 12,3 % (4751, АППГ-5420) снизилось количество зарегистрированных в дежурной части Отдела полиции № 22 заявлений, сообщений о преступлениях и иной информации о происшествиях.

О состоянии аварийности и организации работы на территории МО Каменский городской округ

По итогам 12 месяцев 2014 года на территории МО «Каменский городской округ» зарегистрировано снижение на - 2,6% общего количества дорожно-транспортных происшествий - 377 (АППГ - 387), количество учетных ДТП на 7,1% - 65 ДТП (АППГ - 70), следует отметить, что произошел рост количества людей, получивших ранения различной степени тяжести на 3% - 99 человек (АППГ - 96). Количество погибших в ДТП людей осталось на прежнем уровне - 10 человек. В дорожно-транспортных происшествиях травмировано 15 детей (АППГ - 23), снижение составило 34,8%, 1 ребенок погиб (2013 - 0).

В Каменском городском округе наиболее аварийными являются федеральные автодороги: «Екатеринбург - Шадринск - Курган» - 73 ДТП, в которых погибло 5 человек (в т.ч. 1 ребенок), ранено 25 человек; автодорога «Южный обход г. Каменск - Уральский» - 52 ДТП, погибших нет, ранен 31 человек; автодорога «Каменск - Уральский - Рыбниковское - Горный» - 26 ДТП, в которых погибло 2 человека, ранено 10 человек; автодорога «Каменск - Уральский - Барабановское - Усть-Багаряк» - 31 ДТП, погиб 1 человек, ранено 7 человек; автодорога «Сысерть - Часовая» - 18 ДТП, ранено 7 человек.

По общему количеству дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими, из населенных пунктов: пос. Первомайский - 2 ДТП, погиб 1, ранено 2 человека (АППГ - 1-0-1); с. Колчан - 1 ДТП, ранено 2 (АППГ - 1-0-1); п.г.т. Мартюш - 1 ДТП, ранен 1 человек (АППГ - 2-0-2); д. Брод - 1 ДТП, ранен 1 человек (АППГ - 1-0-2).

Наибольшее количество дорожно-транспортных происшествий без пострадавших зарегистрировано в п.г.т. Мартюш - 36 ДТП (АППГ - 33), с. Покровское - 22 ДТП (АППГ - 33), с. Колчан - 5 ДТП (АППГ - 11).

По причине неудовлетворительных дорожных условий произошло 84 ДТП (2013г. - 78), из них 32 ДТП с пострадавшими (2013г. - 30), в которых ранено 58 человек (2013г. - 38), погибло 6 человек (2013г. - 9).

Основными причинами, сопутствующими ДТП, явились недостатки эксплуатационного состояния автодорог, недостатки в обустройстве тротуаров, освещения и технических средств организации дорожного движения на улицах и дорогах населенных пунктов.

На автомобильных дорогах Каменского района зарегистрировано 11 мест концентрации ДТП (2013г. - 10). Наиболее аварийными автодорогами являются: автодорога «Екатеринбург - Шадринск - Курган» - 5 очагов, «Южный обход г. Каменск - Уральского» - 4 очага, «г. Каменск - Уральский - с. Рыбниковское - п. Горный» - 1очаг, «г. Каменск - Уральский - с. Барабановское - Усть - Багаряк» - 1 очаг.

В целях устранения недостатков в содержании автодорог владельцами и обслуживающим организациям было выдано 245 предписаний Госавтоинспекции, к административной ответственности привлечено 53 должностных и 7 юридических лиц. Значимую роль в профилактике ДТП на территории населенных пунктов Каменского городского округа оказывает реализация мероприятий, проводимых в рамках муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального образования Каменский городской округ на 2013 - 2016 годы».

Вместе с тем, не выполнены мероприятия, предусмотренные программой, по устройству светофорного объекта в п.г.т. Мартюш, благоустройство на подходах к светофорному объекту в с. Покровское, по реконструкции линий наружного освещения в с. Колчан.

В целях совершенствования организации дорожного движения и ликвидации мест концентрации ДТП, в 2015 году необходима реализация программных мероприятий по повышению безопасности дорожного движения в полном объеме.

Одним из наиболее эффективных методов профилактики ДТП является проведение различных профилактических операций (рейдов), направленных на выявление и пресечение нарушений ПДД.

За 12 месяцев 2014 года, на территории Каменского городского округа, личный состав ГИБДД, а также комплексные силы полиции приняли участие в 210 профилактических мероприятиях, таких как: «Безопасная дорога», «День безопасности», «Бахус», «Железнодорожный безпеезд», «Детское кресло», «Улица», «Мотоциклист», «Скорость», «Пешеход, пешеходный переход», из них более 30 мероприятий «Стоп-контроль» и «Профилактика ДТП».

За 12 месяцев 2014 года личным составом ГИБДД ММО МВД России «Каменск-Уральский» пресечено 31 657 нарушений Правил дорожного движения. Основными причинами ДТП на территории МО «Каменский городской округ» остаются нарушения ПДД водителями транспортных средств, превышающих скоростной режим и управление транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения. По итогам 2014 года сотрудниками ГИБДД выявлено 19652 нарушения скоростного режима (2013-18758) и 528 водителей управляющих транспортными средствами с признаками опьянения (2013-445).

В 2014 году от граждан, проживающих на территории Каменского городского округа, информации о водителях управляющих транспортными средствами в состоянии опьянения, а также о нахождении на проезжей части пешеходов, в том числе в состоянии опьянения, в особенности в темное время суток, поступает крайне редко. При этом совместно с единой дежурной диспетчерской службой Каменского городского округа подготовлены и распространены информационные листовки в местах массового пребывания граждан, о необходимости информирования органов внутренних дел по вышеуказанной теме.

Ежеквартально на комиссиях по безопасности дорожного движения при Главе МО «Каменский городской округ» рассматриваются вопросы о профилактике безопасности дорожного движения, в том числе детских ДТП, причины, обстоятельства и пути решения произошедших ДТП, а также организация дорожного движения на территории МО «Каменский городской округ».

По итогам 2014 года эффективность деятельности Отдела полиции № 22 ММО МВД России «Каменск-Уральский» в общем рейтинге территориальных органов МВД России по Свердловской области оценивается положительно.

На первое января 2015 года в Отделе полиции № 22 ММО МВД РФ «Каменск-Уральский» имеется вакантная должность - начальник Отдела полиции.

Учитывая проблемы и недостатки оперативно-служебной деятельности за 2014 год, основываясь на результатах криминальной ситуации на обслуживаемой территории, с целью улучшения показателя работы и достижения положительных результатов в 2015 году, усилила личный состав Отдела полиции № 22 Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» будут сосредоточены на решении приоритетных задач: выявлению и раскрытию тяжких и особо тяжких преступлений, преступлений против личности, против собственности, преступлений прошлых лет, выявлению фактов нарушения, незаконного хранения и приобретения оружия, преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков, повышению раскрываемости преступлений в дежурные сутки, укреплению служебной дисциплины и законности.

Информационное сообщение о проведении аукциона

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее — Комитет) сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Основание проведения аукциона — постановления Главы МО «Каменский городской округ»:

от 19.02.2015 г. № 280 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул.Академика Лихачева, у дома №13»;

от 19.02.2015г. № 281 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул.Академика Лихачева»;

от 19.02.2015г. № 282 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш»;

от 19.02.2015г. № 283 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Щербаково, ул. Красноармейская»;

от 19.02.2015г. № 285 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Сосновское, ул. Новая».

Форма торгов — аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок.

Сведения о предмете аукциона:

Лот № 1 — земельный участок под индивидуальное жилищное строительство. Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер — 66:12:5301004:1241
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул. Академика Лихачева, у дома №13.

Площадь земельного участка 1536 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальный размер годовой арендной платы земельного участка в сумме 39 444 (Тридцать девять тысяч четыреста сорок четыре) рубля 00 копеек (без НДС);

Сумма задатка для участия в аукционе — 7 888 (Семь тысяч восемьсот восемьдесят восемь) рублей 80 копеек;

Величина повышения начального размера годовой арендной платы земельного участка («шаг аукциона») - 1972 (Одна тысяча девятьсот семьдесят два) рубля 20 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 2 — земельный участок под индивидуальное жилищное строительство. Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер — 66:12:5301004:1242
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, п.г.т.Мартюш, ул. Академика Лихачева.

Площадь земельного участка 1520 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальный размер годовой арендной платы земельного участка в сумме 39 070 (Тридцать девять тысяч семьдесят) рублей 00 копеек (без НДС);

Сумма задатка для участия в аукционе — 7 814 (Семь тысяч восемьсот четырнадцать) рублей 00 копеек;

Величина повышения начального размера годовой арендной платы земельного участка («шаг аукциона») — 1953 (Одна тысяча девятьсот пятьдесят три) рубля 50 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 3 — земельный участок под индивидуальное жилищное строительство. Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер — 66:12:5301003:511
Местоположение: Свердловская область,

Каменский район, п.г.т. Мартюш.

Площадь земельного участка 1904 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальный размер годовой арендной платы земельного участка в сумме 47 083 (Сорок семь тысяч восемьдесят три) рубля 00 копеек (без НДС);

Сумма задатка для участия в аукционе — 9 416 (Девять тысяч четыреста шестьдесят шесть) рублей 60 копеек;

Величина повышения начального размера годовой арендной платы земельного участка («шаг аукциона») — 2 354 (Две тысячи триста пятьдесят четыре) рубля 15 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 4 — земельный участок под индивидуальное жилищное строительство. Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер — 66:12:4901001:318
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, с. Щербаково, ул. Красноармейская.

Площадь земельного участка 2307 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальный размер годовой арендной платы земельного участка в сумме 23 610 (двадцать три тысячи шестьсот десять) рублей 00 копеек (без НДС);

Сумма задатка для участия в аукционе — 4722 (четыре тысячи семьсот двадцать два) рубля 00 копеек;

Величина повышения начального размера годовой арендной платы земельного участка («шаг аукциона») — 1180 (одна тысяча сто восемьдесят) рублей 50 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Лот № 5 — земельный участок под индивидуальное жилищное строительство. Категория земельного участка - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер — 66:12:3201001:219
Местоположение: Свердловская область, Каменский район, с. Сосновское, ул. Новая.

Площадь земельного участка 2541 кв.м. Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка — для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома).

Начальный размер годовой арендной платы земельного участка в сумме 24 508 (двадцать четыре тысячи пятьсот восемь) рублей 00 копеек (без НДС);

Сумма задатка для участия в аукционе — 4901 (четыре тысячи девятьсот один) рубль 60 копеек;

Величина повышения начального размера годовой арендной платы земельного участка («шаг аукциона») — 1225 (одна тысяча двести двадцать пять) рублей 40 копеек.

Проведение работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

Технические условия на вышеуказанные земельные участки:
Водоснабжение: индивидуальная скважина.

Канализация: локальные очистные сооружения.

Газоснабжение:
Направление использования газа: приготовление, отопление, горячее водоснабжение.

Подключение к газораспределительной сети жилых домов возможно, кроме земельного участка в с. Щербаково (в перспективе будет возможно при строительстве межпоселкового газопровода высокого давления. Сведениями о намерениях ОАО «Уральские газовые сети» и сроков строительства этого газопровода Комитет по управлению муниципальным имуществом не располагает).

Электроснабжение:
Максимальная мощность — 200 кВт.

Категория Электроснабжения — III.
Для получения технических условий необходимо обратиться с заявкой на технологическое присоединение в ОАО «МРСК Урала» и заключить договор на осуществление технологического присоединения.

Подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения производится за счет застройщика, по действующим расценкам на момент пуска объекта в эксплуатацию. Дополнительно сообщаем, что в соответствии с действующими нормами проектирования и, исходя из пре-

доставленных предельных параметров разрешенного строительства, величина мощности на один жилой дом должна составлять не менее 15 кВт.

Организатор аукциона — Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее — Комитет).

Заявки на участие в аукционе принимаются с 24 февраля 2015 года по 25 марта 2015 года в приемные дни Ср., Чт. с 9.00 до 16.00 (обед с 12.30 - 13.30) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет 111.

Дата, место, и время проведения аукциона (подведения итогов аукциона) 03 апреля 2015 года в 10 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, каб. 111.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию с представителем Комитета.

Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, необходимых для участия в аукционе.

Задаток должен поступить не позднее 25 марта 2015 года по следующим реквизитам: Уральское ГУ Банка России по Свердловской области лицевой счет № 40302810800003026212

ИНН 6643001788 КПП 664301001 ОКТМО 65712000 БИК 046577001

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором договор о задатке. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

Место дата, время и порядок определения участников аукциона: 30 марта 2015 года в 15 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 97а, кабинет 111.

Организатор рассматривает заявки и документы заявителей (претендентов) и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия заявителей (претендентов). По результатам рассмотрения заявок и документов организатор принимает решение о признании заявителей участниками аукциона.

Заявитель, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором протокола приема заявок на участие в аукционе.

Порядок определения победителей аукциона: победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене, увеличенной как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления, которой аукционистом предложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в информационном сообщении о проведении аукциона срок следующие документы: заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка; документы, подтверждающие внесение задатка; выписка из единого государственного реестра юридических лиц — для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей — для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность — для физических лиц.

В случае если аукцион признан не состоявшимся, в связи с тем, что в аукционе участвовали менее 2-х участников, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка по начальному размеру годовой арендной платы земельного участка.

Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона: договор аренды земельного участка заключается с организатором и победителем аукциона в срок не позднее десяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Ознакомиться с формой заявки, договором аренды и получить дополнительную информацию о земельных участках, можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы 97а, кабинет 111 и на официальном сайте Администрации Каменского городского округа — kamenskadm.ru (Вкладка «Муниципальная власть» - «Администрация» - «КУМИ») - «торги, аукционы (конкурсы)» - «предстоящие».

Дополнительную информацию можно получить в Комитете — (3439) 37-02-38, 37-02-28, контактное лицо Наумова Екатерина Сергеевна.

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 — «приусадебный участок личного подсобного хозяйства», расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Пирогово, примерно в 55 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6701003:107 (примерной площадью 2000 кв.м., уточняется при межевании);

2. Свердловская область, Каменский район, с. Пирогово, примерно в 45 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6701003:107 (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 — «малоэтажная жилая застройка», расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Пирогово, примерно в 320 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6701003:136 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Пирогово, примерно в 300 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6701003:136 (примерной площадью 1800 кв. м, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, с. Пирогово, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:6701004:5 (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.

Хроника пожаров

12 февраля в д. Б. Белоносовой по ул. Куйбышева на общей площади 80 кв. м сгорела крыша, повреждены перекрытия дома-дачи.

15 февраля в д. Окулово по ул. Ленина на общей площади 45 кв. м сгорел жилой дом. В ходе разборки конструкций обнаружены фрагменты обгоревшего тела, предположительно мужчины 1953 г. р., пенсионера. Причина и ущерб от пожара устанавливаются.

С.Н. Сычугова, инженер ООСПИП 63 ОФПС

Центр занятости информирует

Временное трудоустройство подростков в летний период

Каменск-Уральский центр занятости готовится к предстоящей летней занятости подростков.

На организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в текущем году выделены средства областного бюджета, которые могут быть направлены на выплату материальной поддержки трудоустроенным подросткам-участникам программы «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет». Приглашаем работодателей всех форм собственности к сотрудничеству по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет. Более подробную информацию по данному направлению деятельности Центра занятости можно получить по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, д. 1, каб. №103. Телефон для справок: 32-56-36.

Обязанности работодателей

Обязанности работодателя в сфере обеспечения занятости устанавливает статья 25 Закона «О занятости населения в РФ», в соответствии с которой работодатели обязаны ежемесячно представлять органам службы занятости:

- информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей;
- информацию о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов;
- сведения о применении в отношении данного работодателя процедур несостоятельности (банкротстве), а также информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов.

Службу занятости необходимо также уведомлять в случае принятия решения о ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников. Организация обязана сообщить в письменной форме о подобных мероприятиях не позднее чем за два месяца, а индивидуальный предприниматель не позднее чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий. Если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, информацию необходимо предоставить не позднее чем за три месяца.

Если вводится режим неполного рабочего времени или планируется приостановка производства, работодатель обязан сообщить об этом в службу занятости в течение трех рабочих дней после принятия данного решения.

Статья 25 Закона также запрещает распространение информации о свободных рабочих местах или вакантных должностях, содержащей сведения дискриминационного характера.

Обращаться: Каменск-Уральский центр занятости, ул. Кунавина, 1, т. 32-42-81.

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.

Корректурa: 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 2325. Тираж 130.

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