

# ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года

№7 (6616)

27 января 2015 года

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

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2014 г. № 3371 п. Мартюш

**О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 13.11.2013 года № 2414 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования МО «Каменский городской округ» до 2016 года» (в редакции от 27.08.2014 г. № 2251)**

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 г. № 1262-ПП (в ред. от 12.11.2014 г.) «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2020 года», в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2015 годы», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 - 2015 годы», на основании Постановления Правительства Свердловской области от 20.08.2014 № 710-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам на проведение мероприятий по формированию в Свердловской области сети базовых общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного образования детей-инвалидов, за счет субсидии, полученной из федерального бюджета, и их распределения в 2014 году», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 10.12.2013 г. № 2720 «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ МО «Каменский городской округ», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В наименовании постановления Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 13.11.2013 года № 2414 (в редакции от 27.08.2014 г. № 2251) «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования МО «Каменский городской округ» до 2016 года» год «2016» заменить на «2020»;

2. Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования МО «Каменский городской округ» до 2016 года» (далее по тексту – Программа), утвержденную постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 13.11.2013 года № 2414 (в редакции от 27.08.2014 г. № 2251), следующие изменения:

2.1. В наименовании Программы и далее по тексту год «2016» заменить на «2020»;

2.2. В Паспорте Программы строку «Цели и задачи муниципальной программы» дополнить пунктом 14 следующего содержания: «создание в общеобразовательных организациях условий для успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

2.3. В Паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 3 582 406,5
	в том числе:
	2014 год – 454 271,1
	2015 год – 463 319,7
	2016 год – 480 710,7
	2017 год – 507 290,1
	2018 год – 532 271,2
	2019 год – 558 501,1
	2020 год – 586 042,7
	из них:
	местный бюджет: 1 930 241,5
	в том числе:
	2014 год – 219 619,6
	2015 год – 263 782,0
	2016 год – 265 573,0
	2017 год – 274 072,3
	2018 год – 287 772,9
	2019 год – 302 158,4
	2020 год – 317 263,3
	областной бюджет: 1 635 212,1
	в том числе:
	2014 год – 217 698,6
	2015 год – 199 537,7
	2016 год – 215 137,7
	2017 год – 233 217,7
	2018 год – 244 498,3
	2019 год – 256 342,7
	2020 год – 268 779,4
	Субсидия на иные цели – 9 769,3:
	В том числе:
	2014 год – 88 558,0
	2015 год – 102 316,3
	2016 год – 108 009,2
	2017 год – 114 665,3
	2018 год – 120 398,6
	2019 год – 126 418,5
	2020 год – 132 739,4
	Субсидия на иные цели – 9 769,3:
	2014 год – 3 345,8
	2015 год – 1 474,5
	2016 год – 3 474,5
	2017 год – 1 474,5
	2018 год – 0
	2019 год – 0
	2020 год – 0
	федеральный бюджет – 16 952,9:
	в том числе:
	2014 год – 16 952,9
	2015 год – 0
	2016 год – 0
	2017 год – 0
	2018 год – 0
	2019 год – 0
	2020 год – 0
	внебюджетные источники: 0
	в том числе:
	2014 год – 0
	2015 год – 0
	2016 год – 0
	2017 год – 0
	2018 год – 0
	2019 год – 0
	2020 год – 0

2.4. Раздел 1 Программы дополнить подразделом 1.5. «Инклюзивное образование» следующего содержания:  
«В муниципальном образовании «Каменский городской ок-

руг» состоит на учете 48 детей-инвалидов школьного возраста и 15 детей-инвалидов дошкольного возраста. Количество детей-инвалидов увеличивается. Так в 2013 году количество детей-инвалидов школьного возраста было 44 человека. Самое большое количество этой категории детей в Бродовской (11), Новоисетской (7), Травянской (8), Каменской (6) сельских администрациях. Для детей-инвалидов организовано обучение на дому по индивидуальным учебным программам. Они вовлечены в образовательный процесс и внеклассные мероприятия. Для трех детей-инвалидов организовано дистанционное образование.

На территории МО «Каменский городской округ» функционирует специализированное учреждение «Колчеданская коррекционная школа-интернат».

В последнее время поступают запросы от родителей на обучение детей-инвалидов в обычной образовательной среде.

В связи с этим Управлением образования проведен анализ имеющихся возможностей образовательных учреждений для обучения данной категории детей. Развитие инклюзивных (интегрированных) форм обучения инвалидов будет осуществляться постепенно, на основе планирования и реализации комплекса мер, обеспечивающих соблюдение требований к организации этой деятельности (включая наличие соответствующей материальной базы, специальных образовательных программ, подготовку педагогических коллективов, проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями). Составлен график создания базовых школ для обучения детей-инвалидов. В 2014-2015 учебном году на базе Новоисетской школы планируется организовать обучение детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. В планах создание среды инклюзивного образования в Бродовской и Травянской школах».

2.5. В Паспорте Подпрограммы 1 «Развитие системы дошкольного образования в МО «Каменский городской округ» строку «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 1 314 201,8
	в том числе:
	2014 год – 192 586,4
	2015 год – 173 039,8
	2016 год – 174 145,1
	2017 год – 179 677,0
	2018 год – 188 660,9
	2019 год – 198 093,9
	2020 год – 207 998,6
	из них:
	местный бюджет: 751 359,2
	в том числе:
	2014 год – 94 136,7
	2015 год – 109 326,8
	2016 год – 104 444,1
	2017 год – 102 886,0
	2018 год – 108 030,3
	2019 год – 113 431,8
	2020 год – 119 103,4
	областной бюджет: 548 156,8
	в том числе:
	2014 год – 83 763,9
	2015 год – 63 713,0
	2016 год – 69 701,0
	2017 год – 76 791,0
	2018 год – 80 630,6
	2019 год – 84 662,1
	2020 год – 88 895,2
	федеральный бюджет: 14 685,8
	в том числе:
	2014 год – 14 685,8
	2015 год – 0
	2016 год – 0
	2017 год – 0
	2018 год – 0
	2019 год – 0
	2020 год – 0
	внебюджетные источники:
	в том числе:
	2014 год – 0
	2015 год – 0
	2016 год – 0
	2017 год – 0
	2018 год – 0
	2019 год – 0
	2020 год – 0

2.6. В разделе 2 Подпрограммы 1 «Развитие системы дошкольного образования в МО «Каменский городской округ» таблицу «Целевые показатели Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

N п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Значения целевых показателей								Справочное базовое значение целевого показателя (на начало реализации МЦП) на 2013 г.
			по итогам 2014 г.	по итогам 2015 г.	по итогам 2016 г.	по итогам 2017 г.	по итогам 2018 г.	по итогам 2019 г.	по итогам 2020 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к общей численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 6,5-7 лет, обучающихся в школе	проценты	90	100	100	100	100	100	100	100	80
2.	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций к среднемесячной заработной плате в общем образовании в Свердловской области	проценты	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100
3.	Доля воспитанников дошкольных образовательных организаций, обучающихся по программам, соответствующим требованиям стандарта дошкольного образования, в общей численности воспитанников дошкольных образовательных организаций	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Доля муниципальных дошкольных образовательных										

4.	организаций, в которых деятельность руководителей и основных категорий педагогических работников осуществляется на основании показателей эффективности деятельности муниципальных образований	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Охват детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в МО «Каменский городской округ», обучением в дошкольных образовательных организациях	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100

2.7. В Паспорте Подпрограммы 2 «Развитие системы общего образования в МО Каменский городской округ» строку «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 1 873 633,1
	в том числе:
	2014 год – 209 801,0
	2015 год – 238 837,3
	2016 год – 253 056,4
	2017 год – 271 903,5
	2018 год – 285 498,8
	2019 год – 299 773,7
	2020 год – 314 762,4
	из них:
	областной бюджет: 1 030 486,4
	в том числе:
	2014 год – 123 018,0
	2015 год – 128 216,0
	2016 год – 137 828,0
	2017 год – 148 818,0
	2018 год – 156 259,0
	2019 год – 164 071,9
	2020 год – 172 275,5
	местный бюджет: 843 146,7
	в том числе:
	2014 год – 86 783,0
	2015 год – 110 621,3
	2016 год – 115 228,4
	2017 год – 123 085,5
	2018 год – 129 239,8
	2019 год – 135 701,8
	2020 год – 142 486,9
	Субсидии на муниципальное
	Задание – 633 803,2:
	в том числе:
	2014 год – 73 271,9
	2015 год – 80 811,3
	2016 год – 85 544,7
	2017 год – 91 348,9
	2018 год – 95 916,4
	2019 год – 100 712,2
	2020 год – 105 747,8

2.8. В разделе 2 Подпрограммы 2 «Развитие системы общего образования в МО Каменский городской округ» таблицу «Целевые показатели Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

N п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Значения целевых показателей								Справочное базовое значение целевого показателя (на начало реализации МЦП) на 2013 г.
			по итогам 2014 г.	по итогам 2015 г.	по итогам 2016 г.	по итогам 2017 г.	по итогам 2018 г.	по итогам 2019 г.	по итогам 2020 г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Доля детей школьного возраста в муниципальных общеобразовательных организациях МО «Каменский городской округ» охваченных образовательными услугами в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования	проценты	Не менее 36	Не менее 45	Не менее 54	Не менее 63	Не менее 73	Не менее 82	Не менее 91	Не менее 91	27
2.	Доля общеобразовательных организаций, перешедших на федеральный государственный образовательный стандарт общего образования, в общем количестве общеобразовательных организаций	проценты	93	93	93	93	100	100	100	100	93
3.	Доля педагогических и руководящих работников, прошедших курсы повышения квалификации в связи с введением федерального государственного образовательного стандарта общего образования, от общей численности педагогических и руководящих работников	проценты	86	88	90	92	92	95	95	95	86
4.	Охват специалистов при организации переподготовки и повышения квалификации в муниципальных образовательных учреждениях	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Охват детей школьного возраста с ограниченными возможностями здоровья образовательными услугами коррекционного образования.	проценты	40	50	60	70	80	90	100	100	30
6.	Охват детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательными услугами в муниципальных образовательных организациях МО «Каменский городской округ».	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7.	Охват организованным горячим питанием учащихся муниципальных общеобразовательных организаций	проценты	95,5	95,5	95,6	95,8	96	96,2	96,5	96,5	96,5
8.	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций	проценты	0	1,9	1,6	1,0	0,8	1,0	1,0	1,0	1,2

9.	Соотношение уровня средней заработной платы учителей муниципальных общеобразовательных школ и средней заработной платы в экономике Свердловской области.	проценты	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100
10.	Доля общеобразовательных организаций общего образования, функционирующих в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», в общем количестве общеобразовательных организаций общего образования	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100

2.9. В Паспорте Подпрограммы 3 «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Каменский городской округ» строку «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс.рублей	ВСЕГО: 170 027,1 в том числе: 2014 год – 22 655,6 2015 год – 22 219,5 2016 год – 23 179,0 2017 год – 24 210,9 2018 год – 25 037,9 2019 год – 25 906,2 2020 год – 26 818,0 из них: местный бюджет: 115 773,2 в том числе: 2014 год – 14 053,9 2015 год – 14 610,8 2016 год – 15 570,3 2017 год – 16 602,2 2018 год – 17 429,2 2019 год – 18 297,5 2020 год – 19 209,3 областной бюджет: 54 253,9 в том числе: 2014 год – 8 601,7 2015 год – 7 608,7 2016 год – 7 608,7 2017 год – 7 608,7 2018 год – 7 608,7 2019 год – 7 608,7 2020 год – 7 608,7 Субсидии на муниципальное задание – 150 412,8: в том числе: 2014 год – 12 326,2 2015 год – 20 745,0 2016 год – 21 704,5 2017 год – 22 736,4 2018 год – 23 492,8 2019 год – 24 287,0 2020 год – 25 120,9 Субсидии на иные цели – 12 253,1: 2014 год – 2 949,0 2015 год – 1 474,5 2016 год – 1 474,5 2017 год – 1 474,5 2018 год – 1 548,2 2019 год – 1 625,5 2020 год – 1 706,9 федеральный бюджет: в том числе: 2014 год – 0 2015 год – 0 2016 год – 0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0 внебюджетные источники: 0 в том числе: 2014 год – 0 2015 год – 0 2016 год – 0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0
--	--

2.10. В разделе 2 Подпрограммы 3 «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Каменский городской округ» таблицу «Целевые показатели Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

N п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Значения целевых показателей								Справочно-базовое значение целевого показателя (на начало реализации МПД) на 2013 г.
			по итогам 2014 г.	по итогам 2015 г.	по итогам 2016 г.	по итогам 2017 г.	по итогам 2018 г.	по итогам 2019 г.	по итогам 2020 г.	по итогам 2020 г.	
1.	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей, в общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 18 лет.	проценты	60,6	61,5	63,0	64,5	66	67,5	68	60	60
2.	Соотношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате в Свердловской области.	проценты	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100	Не менее 100
3.	Количество детей МО «Каменский городской округ», получивших оздоровление в санаторно-курортных учреждениях, детских санаториях и круглогодичных лагерях санаторного типа.	Количество человек	160	160	160	160	160	160	160	160	160
4.	Количество детей МО «Каменский городской округ», получивших оздоровление в загородных оздоровительных лагерях.	Количество человек	300	300	300	300	300	300	300	300	300
5.	Количество детей МО «Каменский городской округ», получивших оздоровление в лагерях дневного пребывания.	Количество человек	750	750	750	750	750	750	750	750	750
6.	Доля детей и подростков, получивших услуги по организации отдыха и оздоровления в санаторно-курортных учреждениях, загородных детских оздоровительных лагерях МО «Каменский городской округ», от общей численности детей школьного возраста	проценты	13,5	13,5	13,6	13,6	13,6	13,6	13,6	13,6	13,5

2.11. В Паспорте Подпрограммы 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций МО «Каменский городской округ» строку «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс.рублей	ВСЕГО: 65 779,7 в том числе: 2014 год – 11 896,1 2015 год – 8 539,2 2016 год – 8 539,2 2017 год – 8 539,2 2018 год – 8 966,2 2019 год – 9 414,5 2020 год – 9 885,3 из них: местный бюджет: 61 197,6 в том числе:
--	---

2014 год – 7 314,0 2015 год – 8 539,2 2016 год – 8 539,2 2017 год – 8 539,2 2018 год – 8 966,2 2019 год – 9 414,5 2020 год – 9 885,3 областной бюджет: 2 315,0 в том числе: 2014 год – 2 315,0 2015 год – 0 2016 год – 0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0 Субсидии на иные цели – 2 396,8: в том числе: 2014 год – 396,8 2015 год – 0 2016 год – 2 000,0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0 Субсидии на муниципальное задание – 5 555,7: в том числе: 2014 год – 760,0 2015 год – 760,0 2016 год – 760,0 2017 год – 760,0 2018 год – 798,0 2019 год – 837,9 2020 год – 879,8 федеральный бюджет: 2 267,1 в том числе: 2014 год – 2 267,1 2015 год – 0 2016 год – 0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0 внебюджетные источники: в том числе: 2014 год – 0 2015 год – 0 2016 год – 0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0
---

2.12. Раздел 2 Подпрограммы 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций МО «Каменский городской округ» дополнить пунктом 5 следующего содержания: «Создание в общеобразовательных организациях, реализующих программы общего образования, универсальной безбарьерной среды для обучения детей-инвалидов»;

2.13. В разделе 2 Подпрограммы 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций МО «Каменский городской округ» таблицу «Целевые показатели Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

N п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Значения целевых показателей								Справочно-базовое значение целевого показателя (на начало реализации МПД) на 2013 г.
			по итогам 2014 г.	по итогам 2015 г.	по итогам 2016 г.	по итогам 2017 г.	по итогам 2018 г.	по итогам 2019 г.	по итогам 2020 г.	по итогам 2020 г.	
1.	Доля зданий муниципальных образовательных организаций, требующих капитального ремонта, приведенная в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства	проценты	90,2	83,2	76,2	69,2	62,2	55,2	48,2	97,2	97,2
2.	Количество спортивных площадок в муниципальных общеобразовательных организациях, оборудованных в рамках реализации программы	количество	1	2	3	4	5	6	7	0	0
3.	Доля общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций.	проценты	7	14	21	29	36	43	50	7	7
4.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов от 6-18 лет, имеющих беспрепятственный доступ в образовательные организации.	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, имеющих медицинские кабинеты, оснащенные необходимым медицинским оборудованием и прошедших лицензирование	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6.	Количество в МО «Каменский городской округ» загородных учреждений отдыха и оздоровления детей, в которых проведены работы по капитальному ремонту и приведено в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства объектов инфраструктуры, а также создано безбарьерной среды для детей всех групп здоровья	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100

2.14. В разделе 3 Подпрограммы 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций МО «Каменский городской округ» пункт 4 абзаца 4 дополнить следующими словами: «в МКОУ «Новоисетская средняя общеобразовательная школа»;

2.15. В Паспорте Подпрограммы 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы в МО «Каменский городской округ «Развитие системы образования в МО «Каменский городской округ» до 2020 года» строку «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс. рублей» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации, тыс.рублей	ВСЕГО: 158 764,9 в том числе: 2014 год – 17 332,0 2015 год – 20 683,8 2016 год – 21 791,0 2017 год – 22 959,4 2018 год – 24 107,4 2019 год – 25 312,8 2020 год – 26 578,4 из них: местный бюджет: 158 764,8 в том числе: 2014 год – 17 332,0 2015 год – 20 683,8 2016 год – 21 791,0 2017 год – 22 959,5 2018 год – 24 107,4 2019 год – 25 312,8 2020 год – 26 578,4 областной бюджет: в том числе: 2014 год – 0 2015 год – 0 2016 год – 0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0 внебюджетные источники: 0 в том числе: 2014 год – 0 2015 год – 0 2016 год – 0 2017 год – 0 2018 год – 0 2019 год – 0 2020 год – 0
--	--

2.16. В разделе 2 Подпрограммы 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы в МО «Каменский городской округ «Развитие системы образования в МО «Каменский городской округ» до 2020 года» таблицу «Целевые показатели Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

N п/п	Наименование целевого показателя программы	Единица измерения	Значения целевых показателей								Справочно-базовое значение целевого показателя (на начало реализации МПД) на 2013 г.
			по итогам 2014 г.	по итогам 2015 г.	по итогам 2016 г.	по итогам 2017 г.	по итогам 2018 г.	по итогам 2019 г.	по итогам 2020 г.	по итогам 2020 г.	
1.	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, обеспеченных учебниками, вошедшими в федеральные перечни учебников	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Доля реализованных мероприятий по обеспечению деятельности муниципальных образовательных организаций	проценты	90	90	90	95	95	95	95	90	90
3.	Доля аттестованных педагогических работников муниципальных образовательных организаций МО «Каменский городской округ» от числа педагогических работников муниципальных образовательных организаций МО «Каменский городской округ»	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4.	Доля аттестованных директоров муниципальных образовательных организаций от числа директоров образовательных организаций	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Доля целевых показателей муниципальной программы «Развитие системы образования в МО «Каменский городской округ», значения которых достигли или превысили запланированные	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Доля проведенных контрольных мероприятий ведомственного финансового контроля муниципальных образовательных организаций, от запланированных	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Доля устраненных нарушений в общем числе нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий ведомственного финансового контроля муниципальных образовательных организаций	проценты	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, обеспеченных приборами коммерческого учета тепловой энергии	проценты	50	73	100	100	100	100	100	100	43

2.17. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

2.18. Приложение 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

2.19. Дополнить Программу Приложением 3 (прилагается).  
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте МО «Каменский городской округ».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчику.

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

Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие системы образования МО «Каменский городской округ» до 2020 года» (в ред. от 27.08.2014 г. № 2251)

**Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие системы образования МО «Каменский городской округ» до 2020 года»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя								Источник значений показателей
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020		
1.	<b>Подпрограмма 1 «Развитие системы дошкольного образования МО «Каменский городской округ»</b>										
2.	<b>Цель 1 «Обеспечение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет»</b>										
3.	<b>Задача 1 «Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях»</b>										
4.	Целевой показатель 1. Отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к общей численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 6,5-7 лет, обучающихся в школе	проценты	90	100	100	100	100	100	100	100	постановление Правительства Свердловской области от 26.02.2013 №223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013-2018 годы», постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 27.08.2013 г. № 1802 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в сфере образования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» на 2013-2018 годы»



25	местный бюджет	751359,2	94136,7	109326,9	104444,1	102886	108030,3	113431,8	119103,4	
26	внебюджетные источники	0								
Прочие нужды										
27	местный бюджет	723947	84878,2	92042,6	103574,7	102886	108030,3	113431,8	119103,4	
28	Мероприятие 1. Организация предоставления дошкольного образования, создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, всего, из них:	712563,67	83593,5	90557,87	102015,8	101249,1	106311,6	111627,2	117208,6	3,6,7
29	Мероприятие 2. Осуществление мероприятий в рамках Безопасности образовательных учреждений	11383,33	1284,7	1484,73	1558,9	1636,9	1718,7	1804,6	1894,8	3,6,7
30	областной бюджет	519606,2	55213,3	63713	69701	76791	80630,6	84662,1	88895,2	
31	Мероприятие 3. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	519606,2	55213,3	63713	69701	76791	80630,6	84662,1	88895,2	3,5
Капитальные вложения										
32	Федеральный бюджет	14685,80	14685,8	0,00	0	0	0	0	0	
33	Мероприятие 1. Строительство детского сада на 90 мест в селе Покровское	14 686	14685,8	0	0	0	0	0	0	3,4
34	Областной бюджет	28550,60	28550,6	0,00	0	0	0	0	0	
35	Мероприятие 1. Осуществление мероприятий по созданию дополнительных мест в МКДОУ «Каменский детский сад» 20мест	720	720	0	0	0	0	0	0	3,4
36	Мероприятие 2. Осуществление мероприятий по содержанию дополнительных мест в МКДОУ «Каменский детский сад» 20мест	585	585	0	0	0	0	0	0	3,4
37	Мероприятие 3. Возврат перепрофилированных ранее зданий дошкольных образовательных учреждений (детский сад в селе Б-Грязнуха) 40 мест	0	0	0	0	0	0	0	0	
38	Мероприятие 4. Строительство детского сада на 90 мест в селе Покровское (остаток 2013 года)	0	0	0	0	0	0	0	0	3,4
38	Строительство детского сада на 90 мест в селе Покровское финансирование 2014 год	27 246	27245,6	0	0	0	0	0	0	3,4
39	Мероприятие 5. Строительство детского сада на 90 мест в селе Позариха	0	0	0	0	0	0	0	0	
40	Мероприятие 6. Реконструкция бывшей школы в с Новый Быт под детский сад на 40 мест	0	0	0	0	0	0	0	0	
41	Местный бюджет	27 412	9288,5	17284,3	869,4	0	0	0	0	
42	Мероприятие 1. Создание дополнительных мест в МКДОУ «Мартюшевский детский сад» 12мест	497	0	248,4	248,4	0	0	0	0	3,4
43	Мероприятие 2. Создание дополнительных мест в МКДОУ «Клеванинский детский сад» 20мест	828	0	414	414	0	0	0	0	3,4
44	Мероприятие 3. Создание дополнительных мест в МКДОУ «Колчеданский детский сад» 10мест	414	0	207	207	0	0	0	0	3,4
45	Мероприятие 4. Строительство детского сада на 90 мест в селе Покровское	6 610	6609,5	0	0	0	0	0	0	3,4
46	Мероприятие 5. Создание дополнительных мест в МКДОУ «Каменский детский сад» 20мест	1 149	1149	0	0	0	0	0	0	3,4
47	Мероприятие 6. Возврат перепрофилированных ранее зданий дошкольных образовательных учреждений (детский сад в селе Б-Грязнуха) 40 мест	6 600	500	6100	0	0	0	0	0	3,4
48	Мероприятие 7. Строительство детского сада на 90 мест в селе Позариха	6 915	1000	5914,9	0	0	0	0	0	3,4
49	Мероприятие 8. Реконструкция бывшей школы в с Новый Быт под детский сад на 40 мест	4 400	0	4400	0	0	0	0	0	3,4
ПОДПРОГ РАММА 2 «Развитие системы общего образования в МО Каменский городской округ»										
50	ВСЕГО ПО ПОДПРОГ РАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	1873633,1	209801	238837,3	253056,4	271903,5	285498,8	299773,7	314762,4	
51	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
52	областной бюджет	1030486,4	123018	128216	137828	148818	156259	164071,9	172275,5	
53	местный бюджет	843146,7	86783	110621,3	115228,4	123085,5	129239,8	135701,8	142486,9	
54	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	
Прочие нужды										
55	Местный бюджет	843146,7	86783	110621,3	115228,4	123085,5	129239,8	135701,8	142486,9	
56	Мероприятие 1. Организация предоставления общего образования и создание условий для содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях	798769,15	82507,9	104266,05	108873,15	116730,25	122566,8	128695,1	135129,9	11,12,13,14-22,31,32
57	Мероприятие 2. Организация работы школьных столовых	20271,8	2272,8	2852,4	2852,4	2852,4	2995	3144,8	3302	11,12,13,14-22,31,32
58	Мероприятие 3. Осуществление мероприятий в рамках Безопасности образовательных учреждений	24105,75	2002,3	3502,85	3502,85	3502,85	3678	3861,9	4055	11,12,13,14-22,31,32
59	Мероприятие 4. Осуществление мероприятий по формированию условий для инклюзивного обучения детей-инвалидов на базе МКОУ «Новосветская СОШ» софинансирование	0	0	0	0	0	0	0	0	25,26
60	Областной бюджет	1030486,4	123018	128216	137828	148818	156259	164071,9	172275,5	
61	Мероприятие 4. Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	940848,7	112028	116552	125639	136105	142910,3	150055,8	157558,6	23,24,33,34
62	Мероприятие 5. Осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях	89627,7	10980	11664	12189	12713	13348,7	14016,1	14716,9	29,3
63	Мероприятие 6. Осуществление организации бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к месту учебы	10	10	0	0	0	0	0	0	27,28
ПОДПРОГ РАММА 3 «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в МО Каменский городской округ»										
64	ВСЕГО ПО ПОДПРОГ РАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	170027,1	22655,6	22219,5	23179	24210,9	25037,9	25906,2	26818	
65	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
66	областной бюджет	54253,9	8601,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	
67	местный бюджет	115773,2	14053,9	14610,8	15570,3	16602,2	17429,2	18297,5	19209,3	
68	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	
Прочие нужды										
69	Местный бюджет	106442,2	4722,9	14610,8	15570,3	16602,2	17429,2	18297,5	19209,3	
70	Мероприятие 1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования	72440,5	0	10192,4	11007,8	11888,4	12482,8	13106,9	13762,2	38,39,40,41
71	Мероприятие 2. Оздоровление детей	22621,6	3019	2881,9	3026	3177,3	3336,2	3503	3678,2	43,44,45,46,47
72	Мероприятие 3. Проведение капитального ремонта и приведение в соответствие с требованиями санитарного и пожарного законодательства загородных оздоровительных лагерей, находящихся в собственности муниципальных образований	11008,1	1703,9	1474,5	1474,5	1474,5	1548,2	1625,6	1706,9	57,58
73	Мероприятие 4. Организация мероприятий в рамках безопасности образовательных учреждений	372	0	62	62	62	62	62	62	38,39,40,41
74	Областной бюджет	54253,9	8601,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	
75	Мероприятие 5. Организация отдыха детей в каникулярное время	52729,4	7127,2	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	7608,7	43,44,45,46,47
76	Мероприятие 6. Проведение капитального ремонта и приведение в соответствие с требованиями санитарного и пожарного законодательства загородных оздоровительных лагерей, находящихся в собственности муниципальных образований	1474,5	1474,5	0	0	0	0	0	0	57,58
ПОДПРОГ РАММА 4 «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных учреждений в МО Каменский городской округ»										
77	ВСЕГО ПО ПОДПРОГ РАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	65 779,7	11 896,1	8539,2	8539,2	8539,2	8966,2	9414,5	9885,3	
78	Федеральный бюджет	2 267,1	2 267,1	0	0	0	0	0	0	
79	областной бюджет	2 315,0	2315	0	0	0	0	0	0	
80	местный бюджет	61 197,6	7314	8539,2	8539,2	8539,2	8966,2	9414,5	9885,3	
81	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	
Прочие нужды										
82	Федеральный бюджет	2 267,1	2 267,1	0	0	0	0	0	0	
83	Мероприятие 1. Проведение капитального ремонта спортивных залов общеобразовательных организаций (МКОУ «Каменская СОШ»)»	1 005,7	1 005,7	0	0	0	0	0	0	49,52
84	Мероприятие 2. Оснащение спортивным инвентарем и оборудованием МКОУ «Каменская СОШ»	100	100	0	0	0	0	0	0	49,52
85	Мероприятие 3. Развитие школьного спортивного клуба в МКОУ «Каменская СОШ»	200	200	0	0	0	0	0	0	49,52
86	Мероприятие 4. Мероприятия по формированию условий для инклюзивного обучения детей-инвалидов на базе МКОУ «Новосветская СОШ»	961,4	961,4	0	0	0	0	0	0	49,53,54,55,56
87	Областной бюджет	2315	2315	0	0	0	0	0	0	
88	Мероприятие 1. Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения	1565	1565	0	0	0	0	0	0	35,36
89	Мероприятие 2. Приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС используемого парка автобусов	750	750	0	0	0	0	0	0	35,36
90	Местный бюджет	61197,6	7314	8539,2	8539,2	8539,2	8966,2	9414,5	9885,3	
91	Мероприятие 1. Капитальный ремонт, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения	26288,1	2562	3760	3760	3760	3948	4145,4	4352,7	35,36
92	1.1. Замена системы отопления, ХВС, ГВС, канализации в МКОУ «Каменская СОШ»	210,7	210,7	0	0	0	0	0	0	
93	1.2. Замена оконных блоков в МКОУ «Кисловская СОШ»	281,0	281,0	0	0	0	0	0	0	
94	1.3. Замена системы отопления, замена ограждения МАОУ «Колчеданская СОШ»	256,8	256,8	0	0	0	0	0	0	
95	1.4. Ремонт туалетов МКОУ «Клеванинская СОШ»	452,0	452,0	0	0	0	0	0	0	
96	1.5. Замена оконных блоков в МКОУ «Новосветская СОШ»	202,9	202,9	0	0	0	0	0	0	
97	1.6. Ремонт кровли, замена ограждения в МКОУ «Рыбниковская СОШ»	298,0	298,0	0	0	0	0	0	0	
98	1.7. Ремонт туалетов, замена оконных блоков в МКОУ «Пироговская СОШ»	725,1	725,1	0	0	0	0	0	0	
99	1.8. Замена входной группы, замена оконных блоков в МКОУ «Травянская СОШ»	50,0	50,0	0	0	0	0	0	0	
100	1.9. Ремонт балконного блока в МКОУ «Черемховская ООШ»	85,6	85,6	0	0	0	0	0	0	
101	Мероприятие 2. Приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС используемого парка автобусов	5798,1	750	800	800	800	840	882	926,1	35,36
102	2.1. Приобретение автобуса в МКОУ «Пироговская СОШ»	750	750	0	0	0	0	0	0	
103	Мероприятие 3. Совершенствование организации подвоза, приобретение и (или) замена, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами автобусов для подвоза обучающихся (воспитанников) в муниципальные общеобразовательные учреждения	2911,4	4002	3979,2	3979,2	3979,2	4178,2	4387,1	4606,5	
ПОДПРОГ РАММА 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы в МО «Каменский городской округ» «Развитие системы образования в МО «Каменский городской округ» до 2016 года»										
104	ВСЕГО ПО ПОДПРОГ РАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ	158764,8	17332	20683,8	21791	22959,4	24107,4	25312,8	26578,4	
105	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	

## ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2015 г. № 46 п. Мартюш  
Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Каменского городского округа в 2015 году

В соответствии со статьей 22 Закона Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ (в ред. от 30.06.2014 г.) «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 05.03.2014 г. № 146-ПП (в ред. от 03.09.2014 г. № 770-ПП) «Об обеспечении питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, обособленных структурных подразделениях государственных общеобразовательных организаций Свердловской области и частных общеобразовательных организаций по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, расположенным на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Муниципальным общеобразовательным организациям, подведомственным Управлению образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществлять за счет субсидии из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях:

1.1. предоставление бесплатного питания (завтрак или обед) обучающимся, получающим начальное общее образование, исходя из расчета 37 рублей на одного обучающегося в учебный день;

1.2. предоставление бесплатного питания (завтрак или обед) обучающимся, получающим основное и среднее общее образование (за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных организаций) из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей, исходя из расчета 41 рубля на одного обучающегося в учебный день;

1.3. предоставление бесплатного двухразового питания (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных организаций), исходя из средней стоимости бесплатного питания из расчета:

- 74 рубля на одного обучающегося, получающего начальное общее образование, в учебный день;

- 78 рублей на одного обучающегося, получающего основное и среднее общее образование, в учебный день.

2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 08.10.2014 г. № 2631 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Каменского городского округа в 2014 году».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчику.

Глава городского округа С.А. Белоусов

@ Кадастровым инженером Макаровой Светланой Владимировной (623401, Свердловская область, г. Каменск-

106	областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
107	местный бюджет	158764,8	17332	20683,8	21791	22959,4	24107,4	25312,8	26578,4					
108	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0					
109	Местный бюджет	158764,8	17332	20683,8	21791	22959,4	24107,4	25312,8	26578,4					
110	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений (МКУ «Централизованная бухгалтерия», МКУ «Центр сопровождения образования»)	158764,8	17332	20683,8	21791	22959,4	24107,4	25312,8	26578,4					60-73

Приложение № 3 к Муниципальной программе «Развитие системы образования МО «Каменский городской округ» до 2020 года» ( в ред. от 27.08.2014 г. № 2251)

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (РЕКОНСТРУКЦИИ)  
«Развитие системы образования МО «Каменский городской округ» до 2020 года»**

№ строки	Наименование объектов	Адрес объекта капитального строительства	Сметная стоимость		Сроки		Объемы финансирования, тыс.рублей								
			в текущих ценах (на момент составления проектно-сметной документации)	в ценах соответствующих лет реализации проекта	начало	ввод (завершение)	всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<b>ОБЪЕКТ 1 Детский сад в с. Покровское на 90 мест</b>															
1	ВСЕГО по объекту 1 Строительство детского сада в селе Покровское на 90 мест, в том числе	Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, ул. Ленина, 126а	58097,07	58097,07	2013	2014	48 540,90	48 540,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Федеральный бюджет						14 685,80	14 685,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Областной бюджет						27 245,60	27 245,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Местный бюджет						6 609,50	6 609,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ОБЪЕКТ 2 Детский сад в с. Позариха на 90 мест</b>															
1	ВСЕГО по объекту 1 Строительство детского сада в селе Позариха на 90 мест, в том числе	Свердловская область, Каменский район, с. Позариха, ул. Механизаторов	58853,4	58853,4	2014	2015	5 914,90	0,00	5 914,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Федеральный бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Областной бюджет						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Местный бюджет						5 914,90	0,00	5 914,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.12.2014 г. № 3478 п. Мартюш  
О внесении изменений в постановление Главы Каменского городского округа от 03.08.2012 года №1565 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Каменский городской округ»

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального Закона №131 – ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 3 и пункт 5 статьи 13 Федерального Закона №257 – ФЗ от 08.11.2007 г. «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 6 части 1 пункта 6 Устава муниципального образования «Каменский городской округ»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. В целях осуществления дорожной деятельности в части проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог внести изменения в постановление Главы Каменского городского округа от 03.08.2012 года №1565 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Каменский городской округ» изложить его в новой редакции (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования.

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

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

Приложение 1 к Постановлению Администрации Каменского городского округа № 3478 от 26.12.2014 года

**Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Каменский городской округ»**

№ п/п	Местоположение	Протяженность, м	Вид покрытия	Назначение
<b>Травянская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 38 770 м.) деревня Большая Грязнуха</b>				
1.	ул. Ворошилова	2100	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Береговая	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Комсомольская	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Красных Орлов	600	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Красноармейская	2400	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Ленина	3500	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Партизанская	1200	грунт	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Пионерская	1100	грунт	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Степана Разина	2300	грунт	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. 8 Марта	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	3500	грунтощебень	
		13300	грунт	
<b>село Травянское</b>				
1.	ул. Ленина	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Карла Маркса	3000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Новая	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Волкова	700	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Ворошилова	500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Советская	2500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		1500	грунт	
7.	ул. 1 Мая	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Круцкой	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Клинова	1300	грунт	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. Кирова	1100	грунт	Связь внутри нас. пункта
11.	ул. Свердлова	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
12.	ул. Чапаева	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
13.	ул. Буденного	950	грунт	Связь внутри нас. пункта
14.	ул. Северная	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		350	грунт	
15.	ул. Рабочая	870	грунт	Связь внутри нас. пункта
16.	От территориальной автодороги до села Травянское	2000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	4300	асфальтобетон	
		2700	грунтощебень	
		11170	грунт	
<b>деревня Кремлёвка</b>				
1.	ул. Ворошилова	1500	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ленина	1500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Юбилейная	800	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	2300	асфальтобетон	
		1500	грунт	
<b>Нововетская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 23 700 м.) село Нововетское</b>				
1.	ул. Мира	450	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		700	грунтощебень	
2.	ул. Ленина (центр)	750	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Ленина (между домами)	3000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Ленина (до Школы)	150	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Советская	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Калинина	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Кирова	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Набережная	1100	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Чапаева	400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. Садовая	100	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
11.	Внутриквартальные переулки	750	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	4350	асфальтобетон	
		5650	грунтощебень	
<b>деревня Чернокутова</b>				
1.	ул. 1 Мая	600	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		400	грунтощебень	
2.	ул. Центральная	500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		400	грунтощебень	
3.	ул. Набережная	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Комсомольская	450	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Ленина	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Партизанская	350	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Красных Орлов	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Чапаева	550	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Новая	450	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
10.	Внутриквартальные переулки	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
11.	автодорога «д. Чернокутова – с. Колчедан»	3200	грунтощебень	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	1100	асфальтобетон	
		9100	грунтощебень	
<b>деревня Боевка</b>				
1.	ул. Калинина	2100	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Северная	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
3.	Внутриквартальные переулки	400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	3500	грунтощебень	
<b>Бродовская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 46 900 м.) поселок городского типа Мартюш</b>				
4.	ул. Молодежная	700	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Строителей	500	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Кирова	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Чапаева	400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта

8.	ул. Речная	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Кленовая	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. Рябиновая	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
11.	ул. Победы	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		500	грунтощебень	
12.	ул. Совхозная	400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
13.	ул. Ленина	400	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		600	грунтощебень	
14.	ул. Школьная	700	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
15.	ул. Советская	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
16.	ул. Титова	600	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		600	грунтощебень	
17.	ул. Пионерская	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
18.	ул. Пушкина	1000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
19.	ул. Садовая	500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
20.	ул. Цветочная	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
21.	ул. Полевая	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
22.	ул. Восточная	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
23.	ул. Сиреневая	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
24.	ул. Земляничная	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
25.	ул. Ясная	1000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
26.	ул. Южная	1400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
27.	ул. Калинина	400	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		800	грунтощебень	
28.	ул. Бажова	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	5600	асфальтобетон	
		14900	грунтощебень	
<b>деревня Брод</b>				
29.	ул. Ворошилова	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
30.	ул. Чапаева	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
31.	ул. М. Горького	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
32.	ул. Андропова	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
33.	ул. Гагарина	900	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		500	грунтощебень	
34.	ул. Ленина	500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		700	грунтощебень	
35.	ул. Свердлова	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
36.	ул. Красноармейская	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
37.	ул. Фрунзе	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
38.	ул. Береговая	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
39.	пер. Береговой	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
40.	ул. Д. Белного	1200	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
41.	ул. Светлая	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
42.	ул. Чистой росы	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1400	асфальтобетон	
		10100	грунтощебень	
		2000	грунт	
<b>деревня Щербакова</b>				
1.	от границы деревни Ключики до автодороги «д. Брод – д. Щербакова»	800	грунтощебень	Связь между нас. пунктами
2.	ул. Пролетарская	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		100	грунтощебень	
3.	ул. Карла Маркса	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Красноармейская	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Свердлова	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Ленина	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Башарина	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Розы Люксембург	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Парижской Коммуны	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. Овражная	400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
11.	ул. Лесная	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
12.	ул. Красной Зари	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
13.	ул. И. Талькова	400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
14.	ул. Исетская	400	грунт	Связь внутри нас. пункта
15.	ул. Репина	1000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
16.	ул. Колхозная	200	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
17.	ул. Солнечная	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
18.	ул. Полевая	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1300	асфальтобетон	
		9600	грунтощебень	
		400	грунт	
<b>деревня Ключики</b>				
1.	ул. Исетская	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Карла Маркса	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1600		

17.	ул. Формовщиков	250	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
18.	ул. Школьная	300	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
19.	автотрасса «с. Позариха – д. Свобода»	12000	грунтощебен	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	1640	асфальтобетон	
		22630	грунтощебен	
деревня Беловолье				
1.	ул. Кирова	1100	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ленина	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Степная	250	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	автотрасса «д. Беловолье – д. Черемхова»	4200	асфальтобетон	Связь между нас. пунктами
		1477	грунт	
	Общая протяженность	4200	асфальтобетон	
		1100	грунтощебен	
		2250	грунт	
деревня Мазуля				
1.	ул. Титова	1420	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1420	грунт	
деревня Свобода				
1.	ул. Гагарина	1560	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	пер. Дачный	270	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Садовая	1400	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	3230	грунт	
Покровская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 21 800 м.)				
село Покровское				
4.	ул. Школьная	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		300	грунтощебен	
5.	ул. Заречная	3000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Октябрьская	1500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Мира	1000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Советская	1000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Рабочая	600	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		400	грунтощебен	
10.	ул. Ворошилова	250	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		250	грунтощебен	
11.	ул. Студенческая	300	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
12.	ул. Специалистов	200	грунт	Связь внутри нас. пункта
13.	ул. Комсомольская	500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
14.	ул. Полевая	250	грунт	Связь внутри нас. пункта
		250	грунтощебен	
15.	ул. Ветеранов	400	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1650	асфальтобетон	
		8400	грунтощебен	
		450	грунт	
деревня Малое Белоносова				
1.	ул. Октябрьская	1500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Заречная	750	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Молодежная	750	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Гагарина	2000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	4250	грунтощебен	
		750	грунт	
деревня Часовая				
1.	ул. Гагарина	750	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		750	грунтощебен	
2.	ул. Садовая	1000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1750	асфальтобетон	
		750	грунтощебен	
посёлок Первомайский				
1.	ул. Лесная	750	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		750	грунтощебен	
2.	ул. 40 Лет Победы	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Мира	1000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Карла Маркса	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1050	асфальтобетон	
		1750	грунтощебен	
		1000	грунт	
Барабановская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 59 000 м.)				
посёлок Степной				
1.	ул. Мира	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1000	грунт	
село Барабановское				
1.	ул. Кирова	7000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	пер. Кирова	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Пионерская	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Октябрьская	2500	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Куйбышева	3000	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Ленина	1500	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Южная	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
8.	автотрасса от с. Барабановское до д. Гашенева	3000	грунт	Связь между нас. пунктами
9.	автотрасса «с. Барабановское – Садоводческое товарищество»	3000	грунт	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	7000	грунтощебен	
		19000	грунт	
деревня Гашенева				
1.	ул. 1 Мая	5500	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Гагарина	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	автотрасса от д. Гашенева до д. Комарова	3000	грунт	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	10500	грунт	
деревня Комарова				
1.	ул. Декабристов	2500	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Малышева	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Комсомольская	2000	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	автотрасса от д. Комарова до д. Черемисская	6000	грунт	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	12500	грунт	
деревня Черемисская				
1.	ул. 8 Марта	4000	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Свердлова	2500	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Крупской	2500	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	9000	грунт	
Горносетская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 16 650 м.)				
село Смолинское				
1.	ул. Советская	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Зеленая	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Свердлова	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Клубная	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Ленина	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Октябрьская	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	пер. Коммунальный	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	2900	грунт	
посёлок Горный				
1.	ул. Нагорная	800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Зеленая	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Лесная	200	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	автотрасса от п. Горный до д. Перебор	900	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	автотрасса «Объездная п. Горный»	1350	грунт	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	800	грунтощебен	
		3250	грунт	
деревня Перебор				
1.	ул. Ленина	4000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Советская	1000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Пионерская	1500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	6500	грунтощебен	
деревня Бекленишева				
1.	ул. Пролетарская	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Фрунзе	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1300	грунт	
деревня Ключи				
1.	ул. Н. Воли	700	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Максима Горького	700	грунт	Связь внутри нас. пункта

3.	ул. Пролетарская	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1900	грунт	
Кисловская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 22 530 м.)				
село Кисловское				
1.	ул. Ленина	500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		300	грунтощебен	
2.	ул. Гагарина	1900	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Красных Орлов	600	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		800	грунтощебен	
4.	ул. Набережная	400	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Пролетарская	1000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Степана Разина	400	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Береговая	250	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
8.	пер. Кисловский	200	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
9.	автотрасса от ж.д. Казармы до ул. Пролетарской	800	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
10.	автотрасса от д. Кисловское до а/д «с. Покровское – г. Богданович»	2000	грунт	Связь между нас. пунктами
		2300	грунтощебен	
	Общая протяженность	5200	асфальтобетон	
		4250	грунтощебен	
		2000	грунт	
деревня Соколова				
1.	ул. Ленина	500	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		1500	грунтощебен	
2.	ул. Полевая	500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Садовая	1600	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Титова	1250	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		400	грунтощебен	
	Общая протяженность	1750	асфальтобетон	
		4000	грунтощебен	
посёлок Лебяжье				
1.	ул. Советская	1160	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Терешковой	300	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Комсомольская	640	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Набережная	800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
5.	пер. Садовый	410	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Механизаторов	720	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
7.	пер. Школьный	300	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
8.	автотрасса от п. Лебяжье до а/д «с. Покровское – г. Богданович»	1000	грунтощебен	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	5330	грунтощебен	
Клевакинская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 35 750 м.)				
деревня Большое Белоносова				
1.	ул. Куйбышева	1000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		1000	грунтощебен	
2.	ул. Механизаторов	900	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Космонавтов	1200	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Первомайская	900	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1000	асфальтобетон	
		3100	грунтощебен	
		900	грунт	
деревня Бубнова				
1.	ул. 8 Марта	1800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	1800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
деревня Мосино				
1.	ул. Кирова	3000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ячменева	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	пер. Бажова	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	автотрасса от д. Мосино до а/д «с. Покровское – г. Богданович»	100	грунт	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	3000	грунтощебен	
		2100	грунт	
деревня Чечулина				
1.	ул. Ворошилова	2000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
		1000	грунт	
2.	ул. Гагарина	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	автотрасса от д. Чечулина до а/д «с. Покровское – г. Богданович»	500	грунт	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	2000	грунтощебен	
		2500	грунт	
село Клевакинское				
1.	ул. Ленина	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		2000	грунтощебен	
2.	ул. Мира	1000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Уральская	1000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Заречная	2000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Октябрьская	1500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
		500	грунт	
6.	ул. Садовая	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Ясная	200	грунт	Связь внутри нас. пункта
8.	автотрасса от с. Клевакинское до а/д «с. Покровское – г. Богданович»	100	грунтощебен	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	300	асфальтобетон	
		7600	грунтощебен	
		1700	грунт	
деревня Мухлынино				
1.	ул. Кузнецова	2500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	пер. Восточный	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
	Общая протяженность	2500	грунтощебен	
		1000	грунт	
деревня Малиновка				
1.	ул. Победы	3000	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	автотрасса «д. Большое Белоносова – д. Малиновка»	3700	грунт	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	6700	грунт	
Колчеданская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 28 800 м.)				
село Колчедан				
1.	ул. Советская	1300	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Калинина	2000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Кирова	500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Белыева	1800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Новая	500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Зеленая	800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Камышевская	1100	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Гагарина	300	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Заводская	1000	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. Набережная	1600	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
11.	пер. Калинина	300	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
12.	пер. Юбилейный	500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
13.	автотрасса от с. Колчедан до п. Колчедан	2500	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
14.	автотрасса от с. Колчедан до д. Соколова	2800	грунтощебен	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	14500	грунтощебен	
деревня Соколова				
1.	ул. Рудничная	1200	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ильича	1900	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Калинина	1800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Ани Семянниковой	1200	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Ворошилова	800	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Береговая	400	грунтощебен	Связь внутри нас. пункта
7.	участок от ул. Рудничная до ул. Ани Семянниковой	4500	грунтощебен	Связь между нас. пунктами
8.	участок от ул. Ани Семянниковой до объездной автодороги «Южный обход Каменска – Уральского»	2500	грунтощебен	Связь между нас. пунктами
	Общая протяженность	14300	грунтощебен	
Маминская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 37 380 м.)				
село Исеевское				
1.	автотрасса от п. л. «Колосок» до автодороги «г. Сысерть – д. Часовая»	3000	грунтощебен	Связь между нас. пунктами
2.	ул. Юбилейная	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Пионерская	600	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Светлая	300	грунт	Связь внутри нас. пункта

5.	ул. Ленина	2000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Набережная	1500	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	пер. Октябрьский	300	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		2600	асфальтобетон	
		4800	грунтощебень	
		1300	грунт	
село Маминское				
1.	ул. Ленина	3200	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Лесная	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Чапаева	1300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Фурманова	1300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Декабристов	900	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Советская	3100	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Карла Маркса	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Свердлова	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
9.	автодорога «с. Маминское – д. Давыдова»	4980	грунтощебень	Связь между нас. пунктами
Общая протяженность		5800	асфальтобетон	
		9880	грунтощебень	
		1900	грунт	
село Троицкое				
1.	ул. Набережная	1400	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Новая	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Ленина	1800	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Советская	650	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Калинина	850	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		1800	асфальтобетон	
		650	грунтощебень	
		3050	грунт	
деревня Шилова				
1.	ул. Ленина	2000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Набережная	700	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		300	грунтощебень	
3.	ул. Кирова	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Кралина	1200	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		4200	асфальтобетон	
		300	грунтощебень	
деревня Старикова				
1.	ул. Комарова	1300	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ленина	1800	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		1800	асфальтобетон	
		1300	грунт	
деревня Давыдова				
1.	ул. 8 Марта	1100	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ленина	800	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Набережная	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		2500	грунтощебень	
Окуловская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 41 750 м.)				
деревня Крайчикова				
1.	автодорога от с. Пирогова до д. Крайчикова	8000	грунтощебень	Связь между нас. пунктами
2.	ул. Западная	700	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Береговая	600	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Заречная	1100	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Набережная	350	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Центральная	1900	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		8000	грунтощебень	
		4650	грунт	
село Окулово				
1.	ул. Ленина	4800	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Партизанская	600	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Октябрьская	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Кирова	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Крулской	700	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Береговая	450	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Набережная	450	грунт	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. 8 Марта	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
9.	проезд на кладбище	700	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		9100	грунт	
поселок Новый Быт				
1.	ул. Ленина	250	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Горького	200	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Горняков	400	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Гагарина	450	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Молодежная	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	автодорога на Пожарный Пирс	150	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		1750	грунт	
поселок Синарский				
1.	ул. Ленина	650	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Кирова	700	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Партизанская	850	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Железнодорожная	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. 8 Марта	900	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	проезд на кладбище	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	автодорога от п. Синарский до д. Чайкина	1800	грунт	Связь между нас. пунктами
Общая протяженность		6900	грунт	
деревня Чайкина				
1.	ул. Красных Орлов	3000	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Новая	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Куйбышева	400	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	автодорога от с. Окулова до д. Потаскуева	3000	грунт	Связь между нас. пунктами
Общая протяженность		6900	грунт	
деревня Потаскуева				
1.	ул. Карла Маркса	3000	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Горького	200	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Пионерская	400	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Комсомольская	350	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	проезд на кладбище	700	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		4450	грунт	
Рыбниковская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 11 000 м.)				
деревня Боготенкова				
1.	ул. Береговая	1000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Калинина	2000	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Моховая	200	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Школьная	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		3000	грунтощебень	
		1200	грунт	
село Рыбниковское				
1.	ул. Блюхера	500	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ворошилова	1200	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Дмитриева	300	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Красина	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Красноармейская	1300	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Красных Орлов	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Молодежная	300	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		700	грунтощебень	
8.	ул. Луначарского	900	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		1500	асфальтобетон	
		5300	грунтощебень	
Сипавская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 20 610 м.)				
село Сипавское				
1.	ул. Мира	550	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Школьная	1050	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Советская	1500	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Молодежная	250	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Гагарина	550	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Пионерская	350	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Кирова	850	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Карла Маркса	400	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Ленина	1300	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		6800	грунтощебень	

село Пирогова				
1.	ул. Калинина	400	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ленина	1000	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		1500	грунтощебень	
3.	ул. Школьная	1200	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. 1 Мая	350	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Буденного	360	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Уральских Бойцов	700	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Мира	1200	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Ворошилова	600	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Свердлова	450	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. Степана Разина	300	грунтощебень	Связь внутри нас. пункта
11.	автодорога от с. Пирогова до автодороги «Южный обход г. Каменска-Уральского»	5750	грунтощебень	Связь между нас. пунктами
Общая протяженность		1000	асфальтобетон	
		12810	грунтощебень	
Сосновская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 37 820 м.)				
поселок Ленинский				
1.	ул. Советская	600	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Чкалова	210	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Ворошилова	620	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Студенческая	860	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	автодорога к Пожарному водоёму №1	600	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	автодорога к Пожарному водоёму №2	320	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	автодорога к Пожарному водоёму №3	400	грунт	Связь внутри нас. пункта
8.	автодорога к водонапорной башне №1	720	грунт	Связь внутри нас. пункта
9.	автодорога к водонапорной башне №2	450	грунт	Связь внутри нас. пункта
10.	автодорога к водонапорной башне №3	620	грунт	Связь внутри нас. пункта
11.	автодорога до ГРС	690	грунт	Связь внутри нас. пункта
12.	автодорога до ТП №1	120	грунт	Связь внутри нас. пункта
13.	автодорога до ТП №2	100	грунт	Связь внутри нас. пункта
14.	автодорога до ТП №3	180	грунт	Связь внутри нас. пункта
15.	автодорога к Дому Культуры (с площадкой)	100	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		1220	асфальтобетон	
		6500	грунтощебень	
поселок Октябрьский				
1.	автодорога от п. Октябрьский до а/д «г. Сысерть – д. Часовая»	1500	грунт	Связь между нас. пунктами
2.	ул. Свердлова	310	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Чапаева	710	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Калинина	320	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	автодорога к Пожарному водоёму	450	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	автодорога к водонапорной башне	350	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	автодорога до ТП	100	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		2360	грунт	
деревня Походилова				
1.	ул. Ленина	870	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		860	грунт	
2.	ул. Трубочева	1650	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	автодорога до карьера в д. Походилова	2100	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	внутриквартальные проезды	2260	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	автодорога «с Сосновское – д. Походилова»	6900	асфальтобетон	Связь между нас. пунктами
Общая протяженность		7770	асфальтобетон	
		7740	грунт	
село Сосновское				
1.	ул. Ленина	2340	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Комсомольская	820	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Мира	780	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Лесная	800	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. Новая	340	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. Амурская	610	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Озерная	720	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Гагарина	690	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Терешковой	420	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
10.	ул. Кирова	1200	грунт	Связь внутри нас. пункта
11.	внутриквартальные проезды	530	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
12.	автодорога на кладбище	420	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
13.	автодорога к Пожарному водоёму №1	100	грунт	Связь внутри нас. пункта
14.	автодорога к Пожарному водоёму №2	50	грунт	Связь внутри нас. пункта
15.	автодорога к Пожарному водоёму №3	10	грунт	Связь внутри нас. пункта
16.	автодорога к водонапорной башне	120	грунт	Связь внутри нас. пункта
17.	автодорога до ТП №1	100	грунт	Связь внутри нас. пункта
18.	автодорога до ТП №2	1200	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		7520	асфальтобетон	
		4710	грунт	
Черемховская сельская администрация (общая протяженность уличной дорожной сети 15 600 м.)				
село Черемхова				
1.	ул. Калинина	1200	грунт	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Ленина	3500	грунт	Связь внутри нас. пункта
3.	ул. Кирова	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	ул. Бажова	600	грунт	Связь внутри нас. пункта
5.	ул. 8 Марта	1300	грунт	Связь внутри нас. пункта
6.	ул. 1 Мая	1200	грунт	Связь внутри нас. пункта
7.	ул. Пролетарская	800	грунт	Связь внутри нас. пункта
8.	ул. Абрамова	1000	грунт	Связь внутри нас. пункта
9.	ул. Трубников	1200	грунт	Связь внутри нас. пункта
10.	пер. Полевой	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		12100	грунт	
деревня Черноусова				
1.	ул. Чапаева	1200	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
2.	ул. Кирова	100	асфальтобетон	Связь внутри нас. пункта
		1400	грунт	
3.	ул. Каменская	500	грунт	Связь внутри нас. пункта
4.	пер. Речной	300	грунт	Связь внутри нас. пункта
Общая протяженность		1300	асфальтобетон	
		2200	грунт	

## ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2014 г. № 3511 п. Мартюш

**О внесении изменений в муниципальную программу «Создание автоматизированной системы ведения земельного кадастра и учета объектов недвижимости на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2012 – 2016 годы», утвержденную постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 16.08.2011 г. №1034 (в ред. от 30.12.2011 г. №1895, от 16.03.2012 г. №411, от 13.06.2012 г. №1124, от 27.07.2012г. № 1496, от 14.08.2012г. № 1651, от 26.11.2012г. № 2665, от 25.12.2012г. № 2883, от 22.01.2013г. № 138, от 18.04.2013г. № 870, от 08.05.20**

МО «Каменский городской округ» от 16.08.2011 г. №1034 (в ред. от 28.10.2014г. № 2805) следующие изменения:

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

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

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

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

№ п/п	Мероприятия, этапы выполнения работ	Ответственный за исполнение, соисполнители	Срок исполнения	Источники финансирования	Объем финансирования по годам в соответствии со					Всего (тыс. руб.)	Взаимосвязь с целевыми показателями муниципальной программы (номер пункта цели; номер строки целевого показателя)
					2012	2013	2014	2015	2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Создание плано-картографического материала на территории МО «Каменский городской округ»	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	задача: 1, показатель: 1
2	Межевание границ населенных пунктов с учетом утвержденных перспектив их территориального развития	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	910	0	0	400	0	1310	задача: 10, показатель: 6
3	Межевание земельных участков, выделяемых под строительство и иные виды разрешенного использования	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	868	156	249,5	817,6	1050	3141,1	задача: 12, показатель: 6
4	Формирование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (кадастровые работы, межевание, оценка)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	501	36	387,029	100	0	1024,029	задача: 3,7, показатель: 6
5	Формирование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (оформление доли в праве общей собственности)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	110	0	0	0	0	110	задача: 7, показатель: 6
6	Формирование земельных участков под объектами недвижимости МО «Каменский городской округ»	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	116	0	644,341	332,4	0	1092,741	задача: 12, показатель: 6
7	Техническая поддержка и обеспечение эксплуатации автоматизированных систем ведения государственного земельного кадастра, ведения реестра и платежей арендной платы за землю, платежей земельного налога	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	240	151	228,78	0	100	719,78	задача: 3, показатель: 3
8	Муниципальный земельный контроль (бланки, судебные издержки)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	задача: 9,6
9	Инженерное обустройство земель для ведения коллективного садоводства	КУМИ, Администрация Каменского городского округа, МУП "ОКС"	до 2016	Местный бюджет	0	75	0	77	77	229	задача: 11, показатель: 4
10	Формирование земельных участков под многоквартирными домами	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	127	3323	0	0	0	3450	задача: 12, показатель: 6
11	Госпошлина по делам о взыскании просроченной задолженности по арендной плате земельных участков	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	задача: 8
12	Рыночная оценка права аренды на земельный участок, и права собственности на земельный участок	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	90	60	67	100	150	467	задача: 3, показатель: 5
13	Расходы на публикацию информационных сообщений в СМИ	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	10	32	17,29	100	150	309,29	задача: 5
14	Инвентаризация, восстановление и развитие геодезической сети	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	100	99,558	113	100	412,558	задача: 2, показатель: 2
15	Кадастровые работы по формированию земельных участков под кладбищами, находящимися на территории городского округа	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	45	292,1	0	0	337,1	задача: 12, показатель: 6
16	Проведение мероприятий по взысканию недоимки по арендной плате, пеней (приобретение почтовых марок, маркированных конвертов, маркированных почтовых уведомлений, отправка писем с уведомлением)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	90	100	150	100	440	задача: 4
17	Межевание и паспортизация автодорог	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	196	0	400	262	858	задача: 12, показатель: 6
18	Формирование земельных участков для предоставления в собственность в порядке ст.54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	200	595,67	288	100	1183,67	задача: 12, показатель: 6
19	Проведение санитарно-эпидемиологических, гидрогеологических, экологических и прочих экспертиз, выдача заключений	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	268,1	0	50	0	318,1	задача: 13, показатель: 7
20	Изготовление электронной цифровой подписи для получения данных с портала росреестра	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	4,8	3,35	5	8	21,15	задача: 12, показатель: 3, 6
21	Межевание земельных участков, занятых городскими лесами	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	67	0	67	задача: 7, показатель: 6
<b>Итого:</b>					2972	4736,9	2684,6	3000,0	2097,0	15490,5	

### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2014г. № 3549 п. Мартюш

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие информационного общества на территории МО «Каменский городской округ» на 2011-2015 годы» утвержденной Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» № 434 от 11.04.2011г. (с изменениями внесенными Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 29.08.2011г. № 1099, 09.12.2011г. № 1708, 31.08.2012г. № 1763, 16.08.2013г. № 1724, 17.09.2013г. № 1894, 04.12.2013 г. № 2687, 27.03.2014 г. № 707, 23.04.2014 г. № 942, от 22.07.2014г. № 1878, от 15.09.2014г. № 2421)**

В связи с уточнением направлений расходования средств, предусмотренных для реализации муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории МО «Каменский городской округ» на 2011 - 2015 годы», утвержденной Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» № 434 от 11.04.2011г. № 434 от 11.04.2011г. (с изменениями внесенными Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 29.08.2011г. № 1099, 09.12.2011г. № 1708, 31.08.2012г. № 1763, 16.08.2013г. № 1724, 17.09.2013г. № 1894, 04.12.2013г. № 2687, 27.03.2014 г. № 707, 23.04.2014 г.

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

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение № 1

### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2015 г. № 18 п. Мартюш

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 25.03.2014 г. № 696**

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 N 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (в ред. от 03.09.2014 г. № 761-ПП), в целях развития механизмов перехода на эффективный контракт, обеспечения необходимых значений показателей средней заработной платы педагогических работников, совершенствования системы оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций, руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденное постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 25.03.2014 г. № 696, следующие изменения:

1.1. пункт 2 главы 1 изложить в следующей редакции: «Заработная плата работников образовательных организаций устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательных организаций, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации».

1.2. в пунктах 15,18,19,20,34,36 главы 3 слово «минимальный» исключить.

1.3. в пункте 32 главы 3 абзац второй исключить.

1.4. в пункте 50 главы 4 последний абзац изложить в следующей редакции: «В случае занятия руководителями педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности».

1.5. пункт 52 главы 4 изложить в следующей редакции: «Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу».

1.6. пункт 53 главы 4 изложить в следующей редакции: «Стимулирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом Управления образования (далее – Положение о стимулировании)».

Положение о стимулировании содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций».

1.7. пункт 54 главы 4 исключить.

1.8. в пункте 61 главы 5 последний абзац изложить в следующей редакции: «Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается».

1.9. в Приложении № 3 Примечание исключить;

1.10. Приложение № 5 изложить в новой редакции (прилагается);

1.11. Приложение № 6 изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение N 5 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»

### Объемные показатели деятельности образовательных организаций и отнесение их к группам по оплате труда руководителей

К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательной организацией, а именно количество обучающихся (воспитанников).

№ п/п	Показатель	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	1,0

Отнесение образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, исходя из объемных показателей, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательной организации	Группа по оплате труда руководителей (по сумме баллов)					
	I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа	VI группа
Общеобразовательные организации	До 50	От 50 до 100	От 100 до 130	От 130 до 180	От 180 до 300	Свыше 300
Дошкольные образовательные организации	До 30	С 30 до 50	С 50 до 70	С 70 до 90	С 90 до 120	Свыше 120
Организации дополнительного образования	До 500	От 500 до 600	От 600 до 800	От 800 до 1000	От 1000 до 1200	Свыше 1200

Отнесение окладов к группе по оплате труда руководителей образовательных организаций

Тип (вид) образовательной организации	Оклады, соответствующие группе оплаты труда					
	I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа	VI группа
Общеобразовательные организации	18905	19205	19505	19805	20305	20850
Дошкольные образовательные организации	17905	18205	18505	18805	19305	19850
Организации дополнительного образования	11850	12850	13850	14850	15850	16850

№ 942, 22.07.2014г. №1878, 15.09.2014г. №2421), в соответствии с решением Думы Каменского городского округа от 19.12.2013г. № 177 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» (в редакции от 25.08.2014г. №250), от 25.12.2014г. №290 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие информационного общества на территории МО «Каменский городской округ» на 2011-2015 годы», утвержденную постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 11.04.2011 г. № 434 (с изменениями, внесенными Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 29.08.2011г. № 1099, 09.12.2011г. №1708, 31.08.2012г. №1763, 16.08.2013г. №1724, 17.09.2013г. №1894, 04.12.2013г. № 2687, 27.03.2014 г. № 707, 23.04.2014 г. № 942, 22.07.2014г. №1878, 15.09.2014г. №2421) следующие изменения:

1.1. Строчку паспорта «Объемы и источники финансирования» и таблицу в разделе 4 «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

По источникам финансирования	В том числе по годам (тыс. руб.)					Итого:
	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	
Местный бюджет	78,0	932,0	1080,0	3310,3	3252,0	8652,3
Областной бюджет *	48,7	646,8	420,0	100,4	0,0	1215,9
Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого:	126,7	1578,8	1500,0	3410,7	3252,0	9868,2

1.1. Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие информационного общества на территории МО «Каменский городской округ» на 2011-2015 годы», изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Пламя» и разместить в сети интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение №1

**План мероприятий муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории МО «Каменский городской округ» на 2011-2015 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за исполнение, соисполнители	Сроки выполнения мероприятий	Источник финансирования	Объемы финансирования по этапам реализации программы (тысяч рублей)					Требуемые капитальные вложения на реализацию работ, тыс.руб.	Взаимосвязь с целями и целевыми показателями долгосрочной муниципальной целевой программы (номер пункта цели, строка целевого показателя)
					2011	2012	2013	2014	2015		
<b>Раздел 1. Создание единого информационного комплекса органов муниципальной власти</b>											
1.	Оборудование помещения под телекоммуникационный узел единой сети передачи данных	Администрация МО "Каменский городской округ", Управление по культуре, спорту и делам молодежи	2011-2015 г	Всего	-	378,8	-	-	-	378,8	1:2
				областной бюджет	-	237,7	-	-	-		
				местный бюджет	-	141,1	-	-	-		
2.	Приобретение и монтаж оборудования для обеспечения подключения к единой сети передачи данных	Администрация МО "Каменский городской округ"	2011-2015 г	Всего	-	90,3	-	-	-	90,3	1:2
				областной бюджет	-	59,1	-	-	-		
				местный бюджет	-	31,2	-	-	-		
3.	Приобретение персонального терминала видеоконференцсвязи	Администрация МО "Каменский городской округ"	2011-2015 г	Всего	82,3	-	-	-	-	82,3	2:4
				областной бюджет	32,5	-	-	-	-		
				местный бюджет	49,8	-	-	-	-		
4.	Приобретение возимых радиостанций межведомственной оперативной связи	Администрация МО "Каменский городской округ"	2011-2015 г	Всего	44,4	-	-	-	-	44,4	2:4
				областной бюджет	16,2	-	-	-	-		
				местный бюджет	28,2	-	-	-	-		
5.	Модернизация автоматизированных рабочих мест и компьютерной сети в муниципальном образовании	Администрация МО "Каменский городской округ" (в т.ч. сельские администрации, комитет по архитектуре и градостроительству Каменского городского округа), Управление по культуре, спорту и делам молодежи, МОУ О "Управление образования", КУМИ	2011-2015 г	Всего	-	259,7	263,5	-	-	523,2	3:4
				областной бюджет	-	-	-	-	-		
				местный бюджет в т.ч. (с 2013г)	-	259,7	263,5	-	-		
				Администрация МО	-	-	121,1	-	-		
				КУМИ	-	-	48,9	-	-		
				Управление образования	-	-	93,5	-	-		
				Управление культуры	-	-	-	-	-		
6.	Закупка, модернизация, обновление автоматизированных рабочих мест, организационной и компьютерной техники	Администрация МО "Каменский городской округ" (в т.ч. сельские администрации, комитет по архитектуре и градостроительству Каменского городского округа, МКУ "Централизованная бухгалтерия Администрации МО "Каменский городской округ"), Управление по культуре, спорту и делам молодежи, МОУ О "Управление образования", КУМИ, Фин. Управление, районная Дума, Контрольный орган	2011-2015 г	Всего	-	440,5	3232,6	3249,5	-	6922,6	3:4,1
				областной бюджет	-	0,0	0,0	0,0	-		
				местный бюджет в т.ч. (с 2013г):	-	440,5	3232,6	3249,5	-		
				Администрация МО(в т.ч. с/а, архитектура, МКУ "Централизованная бухгалтерия Администрации МО "Каменский городской округ"), Управление по культуре, спорту и делам молодежи, МОУ О "Управление образования", КУМИ, Фин. Управление, районная Дума, Контрольный орган	-	-	315,5	1647,5	1813,5		
				КУМИ	-	-	18,5	495,1	577,0		
				Управление образования	-	-	6,5	-	-		
				Управление культуры	-	-	100,0	42,0	-		
				Фин. Управление	-	-	-	890,0	810,0		

Окончание на стр. 10

Приложение N 6 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»

**Персональные повышающие коэффициенты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя образовательной организации**

1. Общеобразовательные организации

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
1	Соотношение средней заработной платы основного персонала к средней заработной плате по региону	До 70%	0,01
		С 72,0 до 74,0%	0,04
		С 74,0 до 76,0%	0,07
		С 76,0 до 78,0%	0,1
		С 78,0 до 80,0%	0,13
		С 80,0 до 82,0%	0,16
		С 82,0 до 84,0%	0,19
		С 84,0 до 86,0%	0,22
		С 86,0 до 88,0%	0,25
		С 88,0 до 90,0%	0,28
		С 90,0 до 92,0%	0,31
С 92,0 до 94,0%	0,34		
С 94,0 до 96,0%	0,37		
С 96,0 до 98,0%	0,4		
С 98,0 до 100%	0,43		
Свыше 100%	0,46		
2	Соотношение аттестованных основных работников к педагогическому персоналу всего	До 50%	0,01
		От 50 до 90%	0,03
		Свыше 90%	0,05
3	Средняя наполняемость классов	До 15,7 Свыше 15,7	0,01 0,03
4	Наличие автотранспорта	За единицу техники	0,01
5	Обучение на дому	За кол-во обучающихся на дому (чел)	0,01
6	Тип образовательной организации (автономия)		0,01

1. Дошкольные образовательные организации

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
1	Соотношение средней заработной платы основного персонала к средней заработной плате по региону	С 90,0 до 92,0%	0,01
		С 92,0 до 94,0%	0,02
		С 94,0 до 96,0%	0,03
		С 96,0 до 98,0%	0,04
		С 98,0 до 100%	0,05
		100 и выше	0,06
2	Соотношение аттестованных основных работников к педагогическому персоналу всего	До 50%	0,01
		От 50 до 90%	0,02
3	Средняя наполняемость групп	До 19 чел	0,01
		Свыше 19 чел	0,03
4	Среднегодовая посещаемость ДОУ	До 50%	0,01
		От 50 до 55%	0,02
		От 55 до 60%	0,03
		От 60 до 65%	0,04
		От 65 до 70%	0,05
Свыше 70%	0,06		
5	Наличие детей - инвалидов	За кол-во детей (чел)	0,01
6	Осложняющие факторы (наличие 2-х зданий, отдаленность, труднодоступность и тд)	За единицу	0,1

**@ Извещение о проведении собрания по согласованию местоположения границы земельного участка**

Кадастровым инженером – Шульгин Павел Андреевич, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 66-10-58, контактный телефон 8-902-447-70-43.

В отношении земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901002:48, расположенного: обл. Свердловская, р-н Каменский, с. Травянское, ул. Советская, дом 36 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Морозова В.В. (обл. Свердловская, Каменский район, с. Травянское, ул. Ворошилова, 28-17, 8-950-655-91-29).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: 623400, обл. Свердловская, г. Каменск-Уральский, ул. Мусоргского, 16, кабинет №2 «27» февраля 2015 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623400, обл. Свердловская, г. Каменск-Уральский, ул. Мусоргского, 16, кабинет №2.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «27» января 2015 г. по «27» февраля 2015 г. по адресу: обл. Свердловская, г. Каменск-Уральский, ул. Мусоргского, 16, кабинет №2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: кадастровый номер 66:12:2901002:120, обл. Свердловская, р-н Каменский, с. Травянское, ул. Советская, дом 346.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**Информационное сообщение**

В соответствии со статьей 36 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель – земли населенных пунктов) с разрешенным использованием – «под металлическим гаражом», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, д. Беловодье, напротив земельного участка с кадастровым номером 66:12:1701001:32 (примерной площадью 30 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.

				Контроль ный орган				76,0	15,0		
				Районная Дума				82,0	34,0		
7.	Приобретение мультимедийных проекторов и экранов	Управление по культуре, спорту и делам молодежи	2011-2015 г	Всего	-	-	150,0	-	-	150,0	2,4
				областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	-	150,0	-	-	-	-
8.	Разработка, содержание и развитие функциональных возможностей официального сайта МО "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ"	2011-2015 г	Всего	-	-	46,0	34,7	2,5	83,2	1,5
				областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	-	46,0	34,7	2,5	-	-
<b>Всего по разделу I квартала</b>				<b>Всего</b>	<b>126,7</b>	<b>728,8</b>	<b>900,0</b>	<b>3267,3</b>	<b>3252,0</b>	<b>8274,8</b>	
				областн й бюджет	<b>48,7</b>	<b>296,8</b>	-	-	-	-	-
				местный бюджет	<b>78,0</b>	<b>432,0</b>	<b>900,0</b>	<b>3267,3</b>	<b>3252,0</b>	-	-
<b>Раздел 2. Создание программно-технологической инфраструктуры для предоставления муниципальных услуг в электронном виде</b>											
1.	Организация центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальной библиотеки	Администрация МО "Каменский городской округ", Управление по культуре, спорту и делам молодежи	2011-2015 г	Всего	0,0	850,0	600,0	143,4	-	1593,4	1,3
				областной бюджет	0,0	350,0	420,0	100,4	-	-	-
				местный бюджет	0,0	500,0	180,0	43,0	-	-	-
<b>Всего по разделу II квартала</b>				<b>Всего</b>	<b>0,0</b>	<b>850,0</b>	<b>600,0</b>	<b>143,4</b>	<b>-</b>	<b>1593,4</b>	
				областн й бюджет	<b>0,0</b>	<b>350,0</b>	<b>420,0</b>	<b>100,4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
				местный бюджет	<b>0,0</b>	<b>500,0</b>	<b>180,0</b>	<b>43,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Всего по программе</b>				<b>Всего</b>	<b>126,7</b>	<b>1578,8</b>	<b>1500,0</b>	<b>3410,7</b>	<b>3252,0</b>	<b>9868,2</b>	
				областн й бюджет	<b>48,7</b>	<b>646,8</b>	<b>420,0</b>	<b>100,4</b>	<b>0,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
				местный бюджет	<b>78,0</b>	<b>932,0</b>	<b>1080,0</b>	<b>3310,3</b>	<b>3252,0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.12.2014 г. № 246 п. Мартюш

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде»

В целях реализации на территории Каменского городского округа положений Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 года № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде (прилагается).

2. Распоряжение Главы городского округа от 24.11.2009 года № 95 «О порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования «Каменский городской округ» считать утратившим силу.

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРУ НАЙМА В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ»

#### I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда на территории Каменского городского округа (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», должностных лиц Администрации муниципаль-

ного образования «Каменский городской округ» либо муниципальных служащих.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги 3. Получателями муниципальной услуги являются (далее - заявитель):

1) получателями служебных жилых помещений являются участники уполномоченные милиции, медицинские работники государственных и муниципальных учреждений здравоохранения, работники государственных и муниципальных образовательных учреждений, обратившиеся в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

2) получателями жилых помещений в общежитиях являются сотрудники государственных и муниципальных учреждений и предприятий на период их работы в этих учреждениях и предприятиях, обратившиеся в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

3) получателями жилых помещений маневренного фонда являются граждане, обратившиеся в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией муниципальных домов, в которых находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. 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 части, соединения, учреждения или заведения;

3) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверенные начальником соответствующего места лишения свободы;

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 подтверждаются решением об установлении опеки. 5. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципально-образовательного «Каменский городской округ» (далее - Администрация).

Здание Администрации находится по адресу: 623428, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 38 А, официальный сайт: www.kamensk-adm.ru), график (режим) работы Администрации: понедельник - четверг: 8.00 - 17.00; пятница с 8.00 - 16.00; обеденный перерыв 12.30 - 13.18; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, телефон для справок 8(3439) 32-52-57.

В день, предшествующий нерабочему праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

6. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления заявитель может получить:

1) в Администрации;

2) на официальном сайте Администрации: www.kamensk-adm.ru (далее - официальный сайт), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» на сайте 66.gosuslugi.ru (далее - Портал), публикаций в средствах массовой информации, на информационных стендах;

3) в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - Комитет) адрес: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, Проспект Победы, 97 А, график (режим) работы Комитета: понедельник - четверг: 8.00 - 17.00; пятница с 8.00 - 16.00; обеденный перерыв 12.30 - 13.18; выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, контактный телефон 8(3439) 370-208, 370-228;

4) в муниципальном казенном учреждении «Управление заказчика по Каменскому городскому округу» (далее - МКУ «Управление заказчика») адрес: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, Проспект Победы, 97 А, график (режим) работы МКУ «Управление заказчика»: понедельник - четверг: 8.00 - 17.00; пятница с 8.00 - 16.00; обеденный перерыв 12.00 - 12.48; выходные дни: суббота, воскресенье, контактный телефон 8(3439) 379-329, 379-306;

5) государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), по адресам:

Отдел МФЦ в Красногорском районе города Каменск-Уральский:

ул. Алюминиевая 43,  
Понедельник, Суббота с 9-00 до 17-00, без перерыва на обед  
Вторник-Пятница с 9-00 до 20-00, без перерыва на обед  
Телефон 8 (3439) 30-51-00

Отдел МФЦ в Синарском районе города Каменск-Уральский:

ул. Ленина, 34  
Понедельник - Суббота с 9-00 до 20-00, без перерыва на обед

Телефон 8 (3439) 32-33-11, 32-33-55 (телефон руководителя)

Единый справочный телефон: 8 800 200 84 40

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

7. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

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.

8. Специалисты Администрации, Комитета и МКУ «Управление заказчика» предоставляют заявителям следующую информацию:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

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

4) о времени приема и выдачи документов;

5) о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

7) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в организационный отдел).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Все обращения регистрируются в компьютере в специальной программе и (или) в журнале регистрации обращений граждан.

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

9. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

7) график приема граждан;

8) порядок получения консультаций (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

10. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

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

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

11. При обращении в МФЦ, заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

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

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга по предоставлению жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация. Заключение договоров найма специализированного жилищного фонда осуществляется МКУ «Управление заказчика».

14. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Министерство чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (Управление по г. Каменск-Уральский главного управления МЧС России по Свердловской области. Адрес: г. Каменск-Уральский, ул. Пугачева 42. Тел. 8 (3439) 364725 (дежурный), 8 (3439) 364727 (дежурный), 8 (3439) 364032 (приемная));

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Адрес: 623400, Свердловская обл., Каменск-Уральский г., ул. Мусоргского, 16. Телефон: +7 (3439) 31-75-80, 8 (800) 100-34-34. Сайт: http://www.rosreestr.ru);

Комитет.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) уведомление о предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Срок регистрации запроса заявителя

16. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день поступления в Администрацию.

17. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется в день поступления в Администрацию.

18. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.

20. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в МФЦ.

21. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из МФЦ в Администрацию, а также передачи результата муниципальной услуги из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

22. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14);
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (в редакции Федеральных законов от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 27.06.2011 № 162-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, от 28.07.2012 № 133-ФЗ, от 05.04.2013 № 43-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 02.07.2013 № 188-ФЗ, от 23.07.2013 № 251-ФЗ, от 21.12.2013 № 359-ФЗ, от 28.12.2013 № 396-ФЗ, от 28.12.2013 № 444-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 28.12.2013 № 387-ФЗ);
- 4) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822) (с изменениями, внесенными постановлениями Конституционного суда Российской Федерации от 29.03.2011 № 2-П, от 07.07.2011 № 15-П);
- 5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060) (в ред. Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ, от 02.07.2013 № 182-ФЗ, с изменениями, внесенными постановлением Конституционного суда РФ от 18.07.2012 № 19-П);
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства РФ, 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3448) (в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 21.07.2011 № 252-ФЗ, от 28.07.2012 № 139-ФЗ, от 05.04.2013 № 50-ФЗ, от 07.06.2013 № 112-ФЗ, от 02.07.2013 № 187-ФЗ, от 28.12.2013 № 396-ФЗ, от 28.12.2013 № 398-ФЗ);
- 7) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036) (в редакции Федеральных законов от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 10.07.2012 № 108-ФЗ, от 05.04.2013 № 60-ФЗ, от 02.07.2013 № 171-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 12.03.2014 № 33-ФЗ);
- 8) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3454) (в редакции Федеральных законов от 25.11.2009 № 266-ФЗ, от 27.12.2009 № 363-ФЗ, от 28.06.2010 № 123-ФЗ, от 27.07.2010 № 204-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 29.11.2010 № 313-ФЗ, от 23.12.2010 № 359-ФЗ, от 04.06.2011 № 123-ФЗ, от 25.07.2011 № 261-ФЗ, от 05.04.2013 № 43-ФЗ, от 23.07.2013 № 205-ФЗ);
- 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (Собрание законодательства РФ, 06.02.2006, № 6, ст. 697) (в ред. Законов Московской области от 04.02.2009 № 4/2009-ОЗ, от 08.07.2010 № 85/2010-ОЗ, от 17.12.2010 № 162/2010-ОЗ, от 31.07.2012 № 130/2012-ОЗ, от 11.10.2012 № 143/2012-ОЗ, от 06.11.2012 № 162/2012-ОЗ, от 26.04.2013 № 35/2013-ОЗ, от 27.07.2013 № 92/2013-ОЗ, от 30.12.2013 № 171/2013-ОЗ);
- 10) Решение Думы Каменского городского округ от 01 июня 2006 г. № 33 «Об утверждении положения «О порядке предоставления жилых помещений муниципальному специализированного жилищного фонда на территории муниципального образования «Каменский городской округ» («Пламя», № 45, 23.06.2006).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

24. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

для административных процедур по предоставлению служебного жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения:

- 1) заявление (образец представлен в приложении 1);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала);
- 3) документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки или копия трудового договора заверенные работодателем надлежащим образом, либо оригинал);
- 4) свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
- 5) свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
- 6) свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала);
- 7) свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала);

для административных процедур по предоставлению жилого помещения в общежитии:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала);
- 3) документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки);
- 4) документы, подтверждающие прохождение обучения в государственных образовательных учреждениях;
- 5) свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
- 6) свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
- 7) свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала);
- 8) свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала);

для административных процедур по предоставлению жилого помещения маневренного фонда:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копия при наличии оригинала);
- 3) свидетельство о заключении брака (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
- 4) свидетельство о рождении лиц (граждан РФ), не достигших 14-летнего возраста (копия при наличии оригинала, подлежит возврату);
- 5) свидетельство о расторжении брака (копия при наличии оригинала);
- 6) свидетельство об усыновлении (копия при наличии оригинала);
- 7) выписка из домовой книги;
- 8) копия финансового лицевого счета;
- 9) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (копия договора найма частного жилого помещения; ордер на жилое помещение);
- 10) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения заискания на это жилое помещение (судебное решение, оригинал);
- 11) копия решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (представляют граждане, у которых единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств).

25. В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Администрации, МКУ «Управление заказчика» или в МФЦ.

26. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме порядок их предоставления

27. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из ЕГРП о правах на недвижимое имущество на всех членов семьи;
- 2) копия договора социального и иного найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- 3) справка о пожаре;
- 4) заключение о том, что жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит, выданное органом местного самоуправления;
- 5) ходатайство организации, где работает гражданин, о предоставлении служебного жилого помещения;
- 6) распоряжение Администрации (при принятии решения соответствующей комиссией о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции жилого помещения либо о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению) с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических лиц;
- 7) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (заключение о том, что жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания и ремонту или реконструкции не подлежит, выданное по итогам проведения независимой экспертизы).

28. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

29. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя также предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

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

30. Основания для отказа в приеме документов:

предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

отсутствие в запросе указаний на фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (с указанием индекса).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) выявление в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрацию в соответствии с действующим законодательством истек;
- 2) подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 3 настоящего Административного регламента;
- 3) непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента;
- 4) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует.

32. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подшивается Главой Каменского городского округа или лицом, его заменяющим, и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме, выдается лично или направляется по почте в письменной форме либо выдается через МФЦ.

33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

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

35. Предоставление муниципальной услуги в Администрации бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

37. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

38. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

39. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации.

40. Для заявителей обеспечивается удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов оборудуется соответствующими информационными указателями.

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

42. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

43. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

44. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию: наименование органа; место нахождения и юридический адрес; режим работы; номера телефонов для справок; адрес официального сайта.

45. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

46. Помещение приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

47. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон в количестве, обеспечивающем потребности граждан.

48. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

49. Помещение приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

50. Помещение приема и выдачи документов может быть оборудовано информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальных услуг), а также регулирующий поток электронной очереди. Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

51. Информационное табло размещается рядом со входом в помещение таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заинтересованных лиц.

52. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

53. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Администрации, МКУ «Управление заказчика» и МФЦ должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

54. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

55. Прием комплекта документов, необходимых для осуществления предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каменский городской округ», и выдача документов при наличии возможности должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

56. В помещениях приема и выдачи документов размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в МФЦ)

57. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой гражданам информации;
- 2) полнота информирования граждан;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- 6) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 7) отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

58. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможности получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

59. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 3 взаимодействия с должностными лицами.

60. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя в Администрацию для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

61. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

62. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

63. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории муниципального образования «Каменский городской округ», либо города Каменска-Уральского.

64. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности.

65. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг:

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

66. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

67. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 24 и 27 настоящего Административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

68. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

69. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Администрацию, представленные в пункте 24 настоящего Административного регламента (в случае, если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством). Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

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

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;
- 6) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

71. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

- а) в Администрацию: посредством личного обращения заявителя; посредством почтового отправления; посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

72. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты Администрации или сотрудники МФЦ.

73. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

74. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Администрацию или МФЦ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;
- 6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание;
- 8) вручает копию описи заявителю.

75. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в пункте 74 настоящего Административного регламента, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;
- 2) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) направляет специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) при наличии перечисленных в пункте 30 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, специалист МФЦ разъясняет заявителю, по каким основаниям ему отказано в приеме документов.

5) при наличии всех документов и сведений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

76. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 5 минут.

77. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправомерно его заполнения специалист Администрации или МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

78. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию посредством почтового отправления специалист Администрации, ответственный за прием заявлений и документов, осуществляет действия согласно пункту 74 настоящего Административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 74 настоящего Административного регламента.

79. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг специалист Администрации, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) в случае, если запрос на предоставление муниципальной услуги и документы, представленные в электронной форме, не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, подписанные электронной подписью, либо представить в Администрацию подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством, направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

80. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления заявления в Администрацию или МФЦ.

81. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) в Администрации - передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, ответственному за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;
- 2) в МФЦ:
  - а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, - передача перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;
  - б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

82. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление специалисту Администрации за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

83. Специалист Администрации осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги (или) в соответствующую информационную систему Администрации.

84. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

85. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

86. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных Администрацией из МФЦ, осуществляется в день их поступления в Администрацию.

87. После регистрации в Администрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение Главе Администрации, специалисту Администрации, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге.

88. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

89. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

90. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

91. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующую информационную систему Администрации.

Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов

92. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

93. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 24 и 27 настоящего Административного регламента;
- 2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 3) при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, а также при выявлении в запросе на предоставле-

ние муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрацию в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 3 настоящего Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись должностному лицу Администрации;

4) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 24 и 27 настоящего Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 1 рабочего дня.

95. Результатом административной процедуры является:

- 1) передача должностному лицу Администрации, уполномоченному принять решение о предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) переход к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

96. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредоставление заявителем в Администрацию или МФЦ документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

97. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом Администрации или МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. МФЦ осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ.

98. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

99. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

100. При подготовке межведомственного запроса специалист Администрации или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

101. Для предоставления муниципальной услуги Администрацией или МФЦ направляет межведомственные запросы в:

- 1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения сведений из ЕГРП о правах физического лица на недвижимое имущество;
- 2) Министерство чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (Управление по г. Каменск-Уральский главного управления МЧС России по Свердловской области) в целях получения сведений о факте имущественных потерь вследствие пожара, стихийного бедствия, аварии из-за неисправностей оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения - акт о пожаре;
- 3) МКУ «Управление заказчика» в целях получения сведений о заключенном договоре социального найма жилого помещения, договоре найма жилого помещения из муниципального фонда жилья, договоре найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами), сведений о договоре безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан, сведений о пользовании заявителем жилым помещением.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Специалист Администрации области или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

102. В случае направления запроса специалистом Администрации ответ на межведомственный запрос направляется специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

103. В случае направления запроса сотрудником МФЦ ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

104. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию или в МФЦ принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

105. В случае исполнения административной процедуры в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления, документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

106. Результатом административной процедуры является:  
1) в МФЦ при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию;

2) в Администрации - получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги

107. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

108. Специалист Администрации, ответственный за подготовку решения об оказании муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) дает правовую оценку прав заявителя на получение муниципальной услуги;

2) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента;

3) подготавливает проведение заседания жилищной комиссии при Администрации.

109. Общий срок осуществления административных действий по подготовке принятия решения не превышает 2 рабочих дней.

110. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с учетом рекомендаций жилищной комиссии при Администрации.

111. Жилищная комиссия при Администрации на основании полученных документов рекомендует одно из следующих решений:

1) предоставить заявителю жилое помещение специализированного жилого фонда;

2) отказать в предоставлении муниципальной услуги.

112. Жилищная комиссия при Администрации рекомендует одно из приведенных решений в соответствии со следующим критерием:  
- наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента и в соответствии с действующим законодательством.

113. Принятое жилищной комиссией при Администрации решение фиксируется в протоколе.

114. Протокол, содержащий сведения о принятии решения в отношении заявителя, может быть исполнен в электронной форме в соответствии с требованиями информационной системы Администрации.

115. Общий срок осуществления административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги не превышает 5 рабочих дней.

116. Результатом административной процедуры является принятие решения об оказании муниципальной услуги или принятие решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

117. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за направление результата муниципальной услуги заявителю, распорядительного документа о принятии в отношении заявителя решения.

118. Специалист Администрации, ответственный за направление результата муниципальной услуги заявителю, осуществляет следующие действия:

1) направляет специалисту МКУ «Управление заказчика» распорядительный документ о принятии в отношении заявителя решения (при наличии положительного решения);

2) изготавливает уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги (при наличии соответствующего решения) и направляет его должностному лицу Администрации, уполномоченному на подписание таких документов.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на подписание таких документов, рассматривает и подписывает поступившее уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги. Срок подписания составляет два дня со дня поступления на подпись.

119. Специалист МКУ «Управление заказчика» проводит работу по подготовке проекта постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда (при наличии соответствующего решения).

120. Проект постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда подлежит согласованию с должностными лицами Администрации.

121. Специалист МКУ «Управление заказчика», ответственный за подготовку документов, направляет согласованный проект постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда на подпись должностному лицу Администрации, уполномоченному на подписание таких документов.

122. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на подписание постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, рассматривает и подписывает поступившее постановление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда. Срок составляет 2 календарных дня со дня поступления на подпись.

123. Специалист Администрации направляет подписанное постановление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда специалисту МКУ «Управление заказчика».

Срок составляет 1 календарный день.

124. Постановление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда является основанием для заключения договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

125. Специалист МКУ «Управление заказчика»:

1) изготавливает уведомление о предоставлении муниципальной услуги (при наличии соответствующего решения) и направляет его должностному лицу Администрации, уполномоченному на подписание таких документов;

2) изготавливает и направляет проект договора найма руководителю МКУ «Управление заказчика» или иному должностному лицу МКУ «Управление заказчика», его замещающему, уполномоченному на подписание договора найма.

126. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на подписание таких документов, рассматривает и подписывает поступившее уведомление о предоставлении муниципальной услуги. Срок подписания составляет два дня со дня поступления на подпись.

Руководитель МКУ «Управление заказчика» или иное должностное лицо МКУ «Управление заказчика», его замещающее, уполномоченное на подписание договора найма, подписывает договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда в двух экземплярах в течение двух дней.

127. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда вручается на личном приеме в МКУ «Управление заказчика», второй экземпляр договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда помещается в дело.

128. Общий срок осуществления административных действий по

уведомлению заявителя о принятом решении не превышает 1 рабочего дня.

129. Выдача уведомления о принятом в отношении заявителя решении осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

при личном обращении в Администрацию;

при личном обращении в МКУ «Управление заказчика»;

при личном обращении в МФЦ;

посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

130. В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ, Администрация или МКУ «Управление заказчика» направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенном между Администрацией и МФЦ.

131. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

132. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

133. Результатом административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление заявителю уведомления о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

134. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка о направлении заявителю результата муниципальной услуги в журнале регистрации направления ответов заявителям или внесение соответствующих сведений в информационную систему Администрации.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется заместителем Главы Каменского городского округа, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок.

Проверки проводятся Администрацией с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) Администрации, МКУ «Управление заказчика» и МФЦ при выполнении ими административных действий.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с распоряжением Главы Каменского городского округа;

2) проведения внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица несут персональную, дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

2) затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

3) отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

4) затребована от заявителя плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

5) отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки и внесение таких исправлений.

Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги решения подается в Администрацию.

Общие требования к порядку подачи жалобы

Жалоба подается в письменном виде, на личном приеме, по почте или по электронной почте, МФЦ:

Главе Каменского городского округа (обжалование действий (бездействия) специалиста Администрации).

Жалоба должна содержать:

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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего.

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

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации в день ее поступления.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа)

Отказ в рассмотрении жалобы производится в следующих случаях:

1) в письменном обращении отсутствуют фамилия, имя, отчество Заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в письменном обращении содержится нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение;

4) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

5) имеется вступившее в законную силу принятое по жалобе с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по жалобе, либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда.

Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

## Приложение 1

Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги

		Главе Администрации МО «Каменский городской округ» Ф.И.О. от
		ЗАЯВЛЕНИЕ
Я, _____,	(фамилия, имя, отчество заявителя)	
паспорт: серия _____ N _____	выдан _____	
дата выдачи _____,	прошу предоставить мне (нужное подчеркнуть):	
1) служебное жилое помещение;		
2) жилое помещение в общежитии;		
3) жилое помещение маневренного фонда.		
Состав моей семьи _____ человек:		
1. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
2. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
3. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
4. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
5. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
6. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
7. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
8. _____	(степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)	
К заявлению прилагаю:		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
5. _____		
6. _____		
7. _____		
Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:		
<input type="checkbox"/>	посредством личного обращения (наименование ОМСУ)	
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа	
<input type="checkbox"/>	в форме документа на бумажном носителе	
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе)	
<input type="checkbox"/>	отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах)	
<input type="checkbox"/>	посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе)	
<input type="checkbox"/>	посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа)	
<input type="checkbox"/>	посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа)	
На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен (согласна).		
Подпись заявителя _____	Дата _____	
(обратная сторона заявления)		
Об ответственности и последствиях за представление заведомо ложных документов и сведений, уведомлен.		
(Подпись заявителя)	(Ф.И.О. заявителя полностью)	

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

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

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

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

3. к профессиональным навыкам:  
навыки организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме, с приложением 2 фотографий размером 4х6;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-Г/У утверждена приказом Минздрава от 14.12.2009 г. № 984н).

Копии представляемых документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

Прием документов будет производиться в течение 20 дней со дня опубликования объявления (последний день приема документов для участия в конкурсе 16.02.2015г.) по адресу: г.Каменск-Уральский, Проспект Победы, 38а, кабинет 20 - Контрольный орган Каменского городского округа.

Время приема документов с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.30 до 13.30.

Информацию можно получить по телефону 32-53-29 и на официальном сайте Контрольного органа Каменского городского округа [www.kontrkamgo.ru](http://www.kontrkamgo.ru).

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

Приложение: Проект трудового договора

Проект

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

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

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

1. Предмет договора.  
1.1. Работник обязуется выполнять работу по должности Инспектора Контрольного органа Каменского городского округа

(наименование должности)

с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия работы, своевременную выплату заработной платы, а также исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о труде Российской Федерации и настоящим договором.

1.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

1.3. Работа у Работодателя является основной.

2. Права Работника.

Работник имеет право:

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

ральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

2.9. На обязательное социальное страхование.

3. Обязанности Работника.

Работник обязуется:

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

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

3.3. Бережно относиться к имуществу Работодателя.

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

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

4. Права Работодателя.

Работодатель имеет право:

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

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

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

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

5. Обязанности Работодателя.

Работодатель обязуется:

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

5.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

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

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

5.5. Осуществлять обязательное социальное страхование.

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

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

6. Условия и оплата труда.

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

Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

7. Время отдыха.

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

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

7.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков.

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

8. Заключительные положения.

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

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

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

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

Работодатель: Контрольный орган Каменского городского округа  
Юридический адрес: 623462, Свердловская область, Каменский район, пгт Мартюш, ул.Титова, 8

Почтовый адрес: 623428, г.Каменск-Уральский, пр.Победы, 38А

Работник:

Работодатель:

Работник:

### Повестка заседания Думы муниципального образования «Каменский городской округ»

29 января 2015 года, 14.00 час.

г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а, здание Администрации городского округа

1. О внесении изменений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ».

Докладывает: Шестерова А.Г. - начальник отдела по правовой и кадровой работе;

Содокладчик: Шубина Н.П. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления.

2. О внесении изменений в Решение Думы Каменского городского округа от 18.12.2014 года № 286 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе»

Докладывает: Шестерова А.Г. - начальник отдела по правовой и кадровой работе;

Содокладчик: Шубина Н.П. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления.

3. О назначении изменений в Решение по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ».

Докладывает: Шестерова А.Г. - начальник отдела по правовой и кадровой работе;

Содокладчик: Шубина Н.П. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления.

4. Об информации Контрольного органа Каменского городского округа о результатах проверки законности, эффективности и целевого использования средств местного бюджета, выделенных на реализацию муниципальной программы «Создание системы обеспечения градостроительной деятельности администрации Каменского городского округа и разработки градостроительной документации по МО «Каменский городской округ» на 2011-2013 годы».

Докладчик: Загвоздина Л.Н. — председатель Контрольного органа;

Содокладчик: Лисицина Г.Т. — председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

5. О безвозмездной передаче объектов муниципальной собственности во временное пользование МКУ «Центр защиты населения Каменского городского округа», Территориальному отраслевому исполнительному органу государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министрства социальной политики Свердловской области по городу Каменску-Уральскому и Каменскому району, Каменской районной территориальной избирательной комиссии, местной православной религиозной организации Приход во имя святого благоверного великого князя Александра Невского д. Походилова Каменского района Свердловской области Каменской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), местной православной религиозной организации Приход во имя Рождества Христова с. Сосновское Каменского района Свердловской области Каменской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), Территориальной комиссии Каменского района по делам несовершеннолетних и защите их прав, Финансовому управлению Администрации Каменского городского округа.

Докладчик: Кузнецова А.С. — и. о. председателя Комитета по Управлению муниципальным имуществом;

Содокладчик: Лисицина Г.Т. — председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

6. Об участии Думы Каменского городского округа в конкурсе представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, посвященном Дню местного самоуправления.

Докладчик: Чemezov В.И. — председатель Думы Каменского городского округа;

Содокладчик: Шубина Н.П. — председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления.

**Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чemezov**

### Информационное сообщение

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

1. Свердловская область, Каменский район, д. Черноусова, земельный участок с кадастровым номером 66:12:1301001:51 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Большая Грязнуха, примерно в 60 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3001003:119 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, с. Тяганское, примерно в 30 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:192 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

4. Свердловская область, Каменский район, с. Большая Грязнуха, земельный участок с кадастровым номером 66:12:3001004:156 (примерной площадью 1800 кв. м, уточняется при межевании).

5. Свердловская область, Каменский район, с. Большая Грязнуха, земельный участок с кадастровым номером 66:12:3001004:175 (примерной площадью 2500 кв. м, уточняется при межевании).

6. Свердловская область, Каменский район, п. Первомайский, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:2001001:35 (примерной площадью 900 кв. м, уточняется при межевании).

7. Свердловская область, Каменский район, с. Позариха, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:1901001:49 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

8. Свердловская область, Каменский район, с. Щербаково, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:4901002:340 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

9. Свердловская область, Каменский район, д. Боевка, земельный участок с кадастровым номером 66:12:6001001:101 (примерной площадью 1000 кв. м, уточняется при межевании).

10. Свердловская область, Каменский район, д. Мазуля, земельный участок с кадастровым номером 66:12:1801001:67 (примерной площадью 1600 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.

**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](mailto: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 2321. Тираж 130.

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