

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ № 362

25 июня 2015 года

**Об утверждении планировочной документации муниципального образования «Каменский городской округ», применительно к с. Черемхово Каменского района**

В целях реализации градостроительной деятельности, устойчивого развития территории Каменского городского округа, обеспечения интересов граждан и их объединений, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденными Решением Думы Каменского городского округа от 27.06.2013 года № 125, Уставом Каменского городского округа, протоколом публичных слушаний от 19.05.2015 года, заключением о результатах публичных слушаний от 20.05.2015 года, **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Утвердить планировочную документацию муниципального образования «Каменский городской округ», применительно к с. Черемхово Каменского района.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по социальной политике (В.Н. Соломеин).

**Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чemezov**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.06.2015 г. № 1796 п.Мартюш

**О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 05.09.2011г. № 1177 «Об утверждении базовых (отраслевых) и ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, в установленной сфере деятельности»**

В соответствии с Федеральным Законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1595-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 26.04.2011 № 480-ПП «Об утверждении базового (отраслевого) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в сфере архивного дела, и одобрении примерного базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальными образованиями в Свердловской области в сфере архивного дела», в целях обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в сфере архивного дела» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в базовый (отраслевой) перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (в сфере архивного дела), утвержденный Постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 05.09.2011 № 1177 «Об утверждении базовых (отраслевых) и ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, в установленной сфере деятельности» (в сфере архивного дела), следующие изменения:

1) графу 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:  
«Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивными документами»;  
2) графу 2 пункта 4 изложить в следующей редакции:  
«Создание справочно – поисковых средств к архивным документам».

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

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

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

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2015 г. № 1799 п.Мартюш

**Об утверждении Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории МО «Каменский городской округ»**

В соответствии с частью 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории МО «Каменский городской округ» (прилагается).

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

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

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

**Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории МО «Каменский городской округ»**

1. Настоящие Требования применяются Администрацией Каменского городского округа в целях информирования граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Каменского городского округа.

2. Информирование граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, производится путем:

а) размещения информации на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети Интернет;

б) публикации информации в официальном печатном издании газете «Пламя», предназначенном для опубликования муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с Уставом МО «Каменский городской округ»;

в) предоставления письменной информации по обращениям граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории МО «Каменский городской округ» размещается на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети Интернет и публикуется в официальном печатном издании газете «Пламя», предназначенном для опубликования нормативных правовых актов в соответствии с Уставом МО «Каменский городской округ» ежегодно в срок до 30 мая.

4. Для целей получения информации о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории МО «Каменский городской округ» граждане, принятые на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, вправе направить соответствующее заявление в письменной (электронной) форме.

Информирование граждан, принятых на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Каменского городского округа по поступившим обращениям осуществляется Администрацией Каменского городского округа в письменной форме в течение 30 дней с момента поступления обращения в Администрацию Каменского городского округа.

5. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Каменского городского округа публикуется (размещается) и предоставляется гражданам в форме таблицы, содержащей следующие сведения:

Адрес жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Площадь жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Собственник жилого помещения жилищного фонда социального использования, которое может быть предоставлено по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Лицо, уполномоченное заключить договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Примечание
1	2	3	4	5

**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 26.06.2015 г. № 1807 п.Мартюш

**Об утверждении Положения об инвестиционном уполномоченном и о назначении инвестиционного уполномоченного в Каменском городском округе**

В целях создания условий для привлечения инвестиций, стимулирования инвестиционной активности на территории Каменского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об инвестиционном уполномоченном в Каменском городском округе (прилагается).

2. Назначить заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Кошкарова Алексея Юрьевича инвестиционным уполномоченным в Каменском городском округе.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарова.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ об инвестиционном уполномоченном в Каменском городском округе**

**1. Общие положения**  
1.1. Настоящее Положение регламентирует цели, задачи и полномочия инвестиционного уполномоченного в муниципальном образовании Каменский городской округ (далее – инвестиционный уполномоченный).

1.2. Инвестиционный уполномоченный назначается Главой Каменского городского округа.

**2. Цели и задачи**  
2.1. Целями деятельности инвестиционного уполномоченного являются:

- формирование благоприятных условий для привлечения инвестиционного капитала и реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования Каменский городской округ;

- формирование открытого информационного пространства при осуществлении инвестиционной деятельности на территории муниципального образования Каменский городской округ.

2.2. Задачами деятельности инвестиционного уполномоченного являются:

- анализ и прогнозирование инвестиционного развития территории муниципального образования Каменский городской округ;

- оказание содействия в реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования Каменский городской округ, в том числе оказание организационной помощи субъектам инвестиционной деятельности;

- мониторинг и паспортизация инвестиционного потенциала муниципального образования Каменский городской округ;

- анализ федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов и правоприменительной практики на предмет наличия в них положений, создающих препятствия для реализации инвестиционных проектов, и подготовка предложений по его совершенствованию.

**3. Принципы деятельности**  
Деятельность инвестиционного уполномоченного основывается на принципах:

1) равенство - недискриминирующий подход ко всем субъектам предпринимательской и инвестиционной деятельности в рамках заранее определенной и публичной системы приоритетов;

2) вовлеченность - участие субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в процессе подготовки затрагивающих их интересы решений, принимаемых органами местного самоуправления, а также в оценке реализации этих решений;

3) прозрачность - общедоступность документированной информации муниципального образования Каменский городской округ, за исключением информации, составляющей государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

4) лучшие практики - ориентация административных процедур и правового регулирования на лучшую с точки зрения интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности практику взаимодействия субъектов Российской Федерации с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности (в соответствии с Планом мероприятий («дорожной картой») по повышению позиций Свердловской области в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации на 2015-2017 годы, в дальнейшем – в соответствии с нормативными документами Свердловской области).

**4. Полномочия и обязанности**  
4.1. К полномочиям инвестиционного уполномоченного относятся:

- участие в разработке и определении приоритетных направлений инвестиционного развития муниципального образования Каменский городской округ;

- координация деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации Каменский городской округ, уполномоченной организации при сопровождении инвестиционных проектов на территории муниципального образования Каменский городской округ, а также организационное сопровождение инвестиционных проектов при необходимости направления инвестиционных проектов в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, Свердловский областной фонд поддержки предпринимательства и ОАО «Корпорация развития Среднего Урала»;

- осуществление функций ответственного лица по реализации проектов муниципально-частного партнерства на территории муниципального образования Каменский городской округ;

- участие в разработке, реализации и сопровождении мероприятий по привлечению внешних и внутренних инвестиций в развитие экономики муниципального образования Каменский городской округ;

- разработка предложений по устранению препятствий при осуществлении инвестиционной деятельности, повышению

эффективности содействия реализации инвестиционных проектов, совершенствованию нормативной правовой базы, повышению уровня инвестиционной привлекательности...

оказание содействия инвесторам и инициаторам инвестиционных проектов предоставлению в установленном порядке муниципальной поддержки...

формирование предложений по эффективному использованию муниципального имущества муниципального образования Каменский городской округ...

осуществлять мониторинг и своевременно обновлять информацию об инвестиционном потенциале муниципального образования Каменский городской округ...

создавать и обновлять базы данных реализованных, реализуемых потенциально возможных к реализации проектов, предложений и инвестиционных инициатив на территории муниципального образования Каменский городской округ...

анализировать нормативную правовую базу на предмет наличия в ней положений, создающих препятствия для реализации инвестиционных проектов, осуществлять подготовку и вносить предложения по ее совершенствованию...

оказывать организационную помощь субъектам инвестиционной деятельности, рассматривать обращения субъектов инвестиционной деятельности, связанные с реализацией инвестиционных проектов...

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2015 года № 1811 п. Мартюш

Об утверждении плана мероприятий на 2015-2017 годы по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории МО «Каменский городской округ» Свердловской области

В связи с существующей угрозой заноса вируса африканской чумы свиней и в целях координации действий по проведению комплекса мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения АЧС на территории МО «Каменский городской округ»...

1. Утвердить план мероприятий на 2015-2017 годы по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории МО «Каменский городской округ» Свердловской области (прилагается).

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

ПЛАН мероприятий на 2015-2017 годы по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории МО «Каменский городской округ» Свердловской области

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Ответственный за исполнение. Includes sections for organizational interaction and monitoring.

Main table with 4 columns: №, Мероприятия, сроки, ответственные. Contains detailed measures for AЧС prevention, including monitoring, vaccination, and control of wild boar.

Table with 4 columns: №, Мероприятия, сроки, ответственные. Contains measures for AЧС prevention, including disinfection, control of wild boar, and information campaigns.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.06.2015 г. № 1703 п. Мартюш

О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика правонарушений на территории Каменского городского округа на 2013-2015 годы»

В связи с приведением муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории Каменского городского округа на 2013-2015 годы»...

1. Внести в муниципальную программу «Профилактика правонарушений на территории Каменского городского округа на 2013-2015 годы» утвержденную постановлением Главы Каменского городского округа от 26.09.2012 г. № 2035 следующие изменения:

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

Table with 5 columns: Источники финансирования, Общий объем финансирования, В том числе по годам (2013, 2014, 2015).

1.2 Главу 3 «Профилактика правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан, иных общественных местах» раздела 8 «План мероприятий по реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции (Приложение 1).

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

3. 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 к Постановлению № 1703

Раздел 8. План мероприятий по реализации муниципальной программы «Профилактика правонарушений на территории Каменского городского округа на 2013 - 2015 годы»

Table with 8 columns: №, Мероприятия, этапы выполнения работ, Ответственный за исполнение, Срок исполнения, Источники финансирования, Источники, объем финансирования, Всего.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 26.06.2015 г. № 124 п. Мартюш

Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным учреждением Каменского городского округа в сфере архивного дела

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 года № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными

муниципальными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», постановлением Главы Каменского городского округа от 03.04.2015 года № 836 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Каменского городского округа»:

1. Утвердить ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным учреждением Каменского городского округа в сфере архивного дела (прилагается).

2. Признать утратившим силу ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Комитету по управлению

муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (в сфере архивного дела), утвержденный Постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 05.09.2011 № 1177 «Об утверждении базовых (отраслевых) и ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, в установленной сфере деятельности» (в сфере архивного дела).

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным учреждением Каменского городского округа в сфере архивного дела

№ п/п	наименование муниципальной услуги (работы)	код ОКВЭД	наименование органа, осуществляющего функции и полномочия главного распорядителя средств местного бюджета	код органа, осуществляющего функции и полномочия главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии с ролями участников бюджетного процесса	наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (выполняющее работу)	код муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (выполняющее работу) в соответствии с ролями участников бюджетного процесса	содержание муниципальной услуги или работы	условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	вид деятельности муниципального учреждения	категория потребителей муниципальной услуги или работы	наименование показателя, характеризующего качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы)	указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы	реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных правовых актов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Раздел 1. Муниципальные услуги													
1	Предоставление информации о муниципальных услугах и информационных продуктах пользователям архивными документами												
1.1.	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним	92.51	Администрация муниципального образования «Каменский городской округ»	00350	Муниципальное казенное учреждение «Архив Каменского городского округа (далее МКУ Архив КГО)	06711	Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним	По запросу потребителей услуги	Архивное дело	юридические и физические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства	1) доля числа пользователей архивными документами в читальном зале, удовлетворенных качеством муниципальной услуги; 2) динамика числа посещений официального веб-сайта по сравнению с предыдущим годом	Бесплатная	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
1.2.	Информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	92.51	Администрация муниципального образования «Каменский городской округ»	00350	МКУ Архив КГО	06711	1) Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей; 2) Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов; 3) Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предпенсионерам и пенсионерам, в том числе получение льгот и компенсаций и соответствии с законодательством Российской Федерации.	По запросу потребителей услуги	Архивное дело	юридические и физические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства	1) доля запросов пользователей архивными документами, исполненных в установленные законодательством сроки; 2) доля числа пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством муниципальной услуги; 3) количество запросов, поступивших с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	Бесплатная	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
1.3.	Экспонирование архивных документов на выставках	92.51	Администрация муниципального образования «Каменский городской округ»	00350	МКУ Архив КГО	06711	Экспонирование архивных документов на выставках	По запросу потребителей услуги	Архивное дело	юридические и физические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства	1) доля числа посетителей выставок, удовлетворенных качеством муниципальной услуги; 2) общее число посетителей выставок.	Бесплатная	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
1.4.	Использование архивных документов в средствах массовой информации	92.51	Администрация муниципального образования «Каменский городской округ»	00350	МКУ Архив КГО	06711	Использование архивных документов в средствах массовой информации	По запросу потребителей услуги	Архивное дело	юридические и физические лица, обращающиеся на законных основаниях к архивным документам для получения и использования необходимой информации, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства	1) доля числа пользователей архивными документами, удовлетворенных качеством муниципальной услуги; 2) общее число сюжетов, вышедших в эфир; 3) общее число статей, опубликованных в средствах массовой информации.	Бесплатная	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
Раздел 2. Муниципальные работы													
2	Комплектование архивов архивными документами	92.51	Администрация муниципального образования «Каменский городской округ»	00350	МКУ Архив КГО	06711	Комплектование архивными документами		Архивное дело	в интересах общества	1) доля принятых на постоянное хранение архивных документов от общего количества документов Архивного фонда Российской Федерации, подлежащих приему в установленные законодательством сроки; 2) доля принятых на хранение документов по личному составу, относящихся к государственной собственности Свердловской области, от общего количества принятых документов по личному составу.	Бесплатная	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

											3) доля организаций - источников комплектования муниципального архива, имеющих согласованные номенклатуры дел от общего количества организаций - источников комплектования муниципального архива в течение года;		
3	Обеспечение сохранности и учета архивных документов	92.51	Администрация муниципального образования «Каменский городской округ»	00350	МКУ КГО Архив	06711	Обеспечение сохранности и учета архивных документов	Архивное дело	в интересах общества	1) отсутствие утраты архивных документов;	Бесплатная	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	
4	Создание справочно-поисковых средств к архивным документам	92.51	Администрация муниципального образования «Каменский городской округ»	00350	МКУ КГО Архив	06711	Научное описание архивных документов и создание справочно-поисковых средств к ним	Архивное дело	в интересах общества	1) доля архивных документов, включенных в описи дел, от общего количества архивных документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве;	Бесплатная	Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ № 361**

25 июня 2015 года

**О внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ», применительно к с. Большая Грязнуха Каменского района**

В целях реализации градостроительной деятельности, устойчивого развития территории Каменского городского округа, обеспечения интересов граждан и их объединений, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденными Решением Думы Каменского городского округа от 27.06.2013 года № 125, Уставом Каменского городского округа, протоколом публичных слушаний от

25.05.2015 года, заключением о результатах публичных слушаний от 26.05.2015 года, **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ» применительно к с. Большая Грязнуха Каменского района (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы Каменского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по социальной политике (В.Н. Соломеин).

**Глава Каменского городского округа  
С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чemezov**

**Дума Каменского городского округа сообщает:**

В соответствии с Решением Думы Каменского городского округа № 368 от 02.07.2015 года «О назначении публичных слушаний по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ» проведение публичных слушаний по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ» будет проведено 07 августа 2015 года в 17.00 часов в зале заседаний Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а (3 этаж).

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

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

Повестка:

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

2. Принятие решения.

**Организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний**



## ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.06.2015 г. № 116

### Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях реализации распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (прилагается).

2. Признать утратившими силу распоряжение Главы Каменского городского округа от 19.12.2012 г. № 144 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»;

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях»

#### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» в целях повышения доступности и качества оказания данной муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- личного обращения;
- письменного обращения, в том числе посредством электронной почты в сети Интернет;
- обращения по телефону;
- размещения информации на официальных Интернет-сайтах;
- размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- размещения информации на информационных стендах в помещениях учреждений.

1.3.2. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о правовых актах, принятых по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- об обязательных требованиях, установленных для предоставления муниципальной услуги;
- о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах;
- по процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о результатах проверки соответствия представленных документов установленным требованиям;
- о сроках предоставления муниципальной услуги и отдельных процедур.

1.3.3. Информирование посредством личного приема заявителей осуществляется:

- Управлением образования Администрации муниципально-образовательного «Каменский городской округ» (далее – Управление образования), расположенным по адресу: г. Каменск-Уральский, улица Революционная, дом 13. Режим работы Управления образования: Понедельник-четверг с 8:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 16:00, обед с 12:30 до 13:18, суббота-воскресенье выходной.

- Муниципальными общеобразовательными организациями (далее – ОО). Информация о местонахождении, контактных телефонах ОО указана в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

- Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее – ЦДО), расположенным по адресу: пос. Мартюш, улица Бажова, дом 10. Режим работы: понедельник-пятница с 8.30 - 20.00, выходные: суббота, воскресенье;

- Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Красногорский отдел МФЦ расположен по адресу: г. Каменск-Уральский, улица Аллюминевая, дом 43. График работы: Понедельник, суббота с 09:00 до 17:00 без перерыва, вторник-пятница с 9:00 до 20:00 без перерыва, воскресенье – выходной день. Синарский отдел Многофункционального центра расположен по адресу: г. Каменск-Уральский, улица Ленина, дом 34. График работы: Понедельник-воскресенье с 9:00 до 20:00 без перерыва.

1.3.4. Информирование посредством обращения по телефону осуществляется:

- Управлением образования:

Приемная: (3439) 34-22-31

- Муниципальными общеобразовательными организациями (далее – ОО). Информация о местонахождении, контактных телефонах ОО указана в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

- Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» тел. (3439) 310-307.

- Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Телефон Красногорского отдела МФЦ: 8 (3439) 30-51-00, 8-800-200-84-40. Телефон Синарского отдела МФЦ: 8(3439)32-33-55, 32-33-11

1.3.5. Информирование посредством письменного обращения, в том числе посредством электронной почты в сети Интернет осуществляется:

- Управлением образования. Почтовый адрес Управления образования: 623409, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Революционная, дом 13. Адрес электронной почты: [uo\\_priomnaja@mail.ru](mailto:uo_priomnaja@mail.ru).

- Муниципальными общеобразовательными организациями (далее – ОО). Информация о местонахождении, контактных телефонах ОО указана в Приложении №1 к настоящему Регламенту;

- Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей». Почтовый адрес: 623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Бажова, дом 10. Адрес электронной почты: [tsdo\\_kr@mail.ru](mailto:tsdo_kr@mail.ru).

1.3.6. В случае изменения вышеуказанного режима работы, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Управления образования в сети Интернет по адресу: <http://mouo.ru>.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (передан) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

1.3.8. Письменные обращения заявителя рассматриваются лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, в соответствии с Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

1.3.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управления образования в сети Интернет по адресу: <http://mouo.ru/> и на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и способы их получения заявителем, срок предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, адреса и телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

1.3.11. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- Управлением образования в части приема заявлений, постановки в очередь, выдачи путевок;
- Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в части приема заявлений;
- Муниципальными общеобразовательными учреждениями в части приема заявлений в лагерь с дневным пребыванием детей при ОО;
- Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»;
- Загородными лагерями, санаторно-курортными организациями, с которыми заключаются муниципальные контракты на основании результатов проведения закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление путевки в:
  - загородные оздоровительные лагеря (ЗОЛ),
  - санаторно-оздоровительные учреждения (СОУ),
  - оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей при ОО (ЛДП).
- 2) отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Путевка:

- является документом строгой отчетности и регистрируется в Журнале (Реестре) учета выдачи путевок;
- выдается в заполненном виде с указанием фамилии, имени и отчества ребенка;
- не может быть передана или продана другим лицам;
- исправления в путевке не допускаются.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

- 1) Прием и регистрация заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок с 1 февраля по 1 апреля текущего года;
- 2) Путевка в ОО выдается в соответствии с очередностью, установленной в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги (Приложение № 4), в срок не менее 7 дней до начала смены, отказ (приостановление) в ее выдаче – в срок не более 14 дней до начала смены.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г;

Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993г;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих прин-

ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-ПП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Сан-ПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 №25);

Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, утвержденный приказом Министерства образования РФ от 13.07.2001 № 2688;

Закон Свердловской области от 15.06.2011 г. № 38-ОЗ «Об организации обеспечения отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»;

Постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2015 № 245-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области в 2015 - 2017 годах»;

Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 14.04.2015 г. № 881 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Каменском городском округе в 2015-2017 годах»;

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 2020 года»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «Каменский городской округ».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление по установленной форме, приведенной в Приложении №2;

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) паспорт заявителя;

4) документы, подтверждающие право на бесплатное приобретение путевки для ребенка:

- для детей-сирот: свидетельство о смерти обоих их единственного родителя;

- для детей, оставшихся без попечения родителей: документ, подтверждающий отсутствие попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), находящимися в лечебных учреждениях, объявлением их умершими, отбыванием ими наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, нахождением в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений; уклонением родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, отказом родителей взять своих детей из воспитательных, лечебных учреждений, учреждений социальной защиты населения, образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- для детей из многодетных семей: удостоверение многодетной семьи Свердловской области, дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»;

- для детей, вернувшихся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа: справка установленной формы;

- для детей безработных родителей: справка о постановке на учет в территориальных центрах занятости Свердловской области;

- для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца: справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области;

- для детей, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума на одного члена семьи, установленного в Свердловской области: справка из территориального органа социальной защиты населения, подтверждающая выплату родителю (законному представителю) ежемесячного пособия на ребенка или государственной социальной помощи.

5) для детей, направляемых на оздоровление в санаторно-курортные организации (санатории и санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия): заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения или оздоровления;

6) Заявителями, являющимися законными представителями детей, дополнительно предоставляются:

- решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства - в случае если ребенок находится под опекой, попечительством;

- договор о передаче ребенка в приемную семью - в случае если ребенок находится на воспитании в приемной семье.

7) Документы, подтверждающие право на льготное приобретение путевки:

- справка с места работы в государственном или муниципальном учреждении.

2.7. Сроки и график приема документов для обеспечения детей путевками в загородные учреждения отдыха и оздоровления детей устанавливаются межведомственной оздоровительной комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Каменского городского округа и до-

водятся до сведения граждан в ходе информационной кампании (в средствах массовой информации, в сети «Интернет», на собраниях и в образовательных учреждениях и др.).

2.8. Непредставление заявителем дополнительных документов, которые могут быть получены посредством межведомственного запроса не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

2.9. Запрещено требовать от Заявителя предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы представляются на русском языке либо имеют нотариально заверенный перевод на русский язык;
- заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом;
- в случае, если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя, отчество (полностью);
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- тексты на документах, полученных посредством световоскопирования, должны быть разборчивы;
- в документах должны содержаться полные и достоверные сведения.

2.11. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. обращение за предоставлением муниципальной услуги гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина;

2.11.2. несоответствие возраста ребенка возрастной категории, указанной в пункте 1.2. настоящего регламента;

2.11.3. наличие медицинских противопоказаний для предоставления муниципальной услуги (в т.ч. отсутствие профилактических прививок);

2.11.4. представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6., не в полном объеме;

2.11.5. представление заявителем документов, содержащих неверные и (или) неполные сведения;

2.11.6. отсутствие свободных мест;

2.11.7. отсутствие подтверждения оплаты путевки в течение трех рабочих дней со дня заключения договора об оказании услуг по оздоровлению детей.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги:

2.12.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

2.12.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со стоимостью путевки.

1) путевки в санаторно-профилактические учреждения предоставляются всем категориям детей, имеющим заключение учреждений здравоохранения о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения, на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости;

2) путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100% средней стоимости в загородные оздоровительные лагеря, оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей предоставляются следующим категориям детей:

- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, вернувшимся из воспитательных колоний и специальных учреждений закрытого типа;
- детям из многодетных семей;
- детям безработных родителей;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

3) путевки в загородные оздоровительные лагеря, оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90% средней стоимости предоставляются детям, родители которых работают в государственных и муниципальных организациях; родительская плата составляет 10% средней стоимости путевки;

4) путевки в загородные оздоровительные лагеря, оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80% средней стоимости предоставляются детям, не указанным в подпунктах 2, 3 настоящего пункта; родительская плата составляет 20% средней стоимости путевки;

5) путевка за счет бюджетных средств различного уровня может быть предоставлена ребенку в летний период не более чем на 1 смену. Право на повторное приобретение путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения за счет бюджетных средств имеют дети работников этих учреждений или дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, а также другие дети при наличии неустраненных заболеваний;

б) расчет средней стоимости путевки утверждается постановлением Правительства Свердловской области.

2.13. Требования к помещениям, в которых осуществляется прием заявителей на получение муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения для приема заявителей на получение муниципальной услуги должны соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;
- стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

Размещенная информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

2.13.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.1. В процессе информирования о предоставлении муниципальной услуги и ее предоставления специалистами Управления образования, ОО, ЦДО и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.**

3.1. Прием заявлений на предоставление путевки в органи-

зации отдыха в дневные и загородные лагеря осуществляет специалист Управления образования, руководители ОО, ЦДО или уполномоченные ими лица, либо сотрудник МФЦ в соответствии с установленным режимом работы с заявителями.

При выборе очной формы заявитель обращается в Управление образования, ОО, ЦДО либо в МФЦ лично, при заочном обращении (в электронной форме) регистрация происходит автоматически путем ввода данных заявителем на Портале.

Прием заявлений на предоставление путевки в организации отдыха в дневные и загородные лагеря осуществляется с 1 февраля по 1 апреля текущего года.

3.2. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги:

№	Действия при выполнении административной процедуры	Ответственное лицо	Максимальный срок с момента обращения
1.	Прием заявления (Приложение №2)	Специалист Управления образования, руководитель ОО, ЦДО или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения
2.	Проверка правильности заполнения заявления и оформление копий документов, представленных заявителем (если заявитель представляет копии – сверить их с оригиналом)	Специалист Управления образования, руководитель ОО, ЦДО или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	При очном обращении - в соответствии с датой и временем обращения. При регистрации заявления в электронном виде - для проверки соответствия копий документов оригиналам в течение 3-х рабочих дней заявитель представляет оригиналы документов Управлению образования. При регистрации заявления в МФЦ - сотрудник МФЦ в течение 3-х рабочих дней представляет документы в Управление образования.
3.	Регистрация заявления в Журнале (Реестре) регистрации заявлений на получение муниципальной услуги «Предоставление отдыха детям в каникулярное время» (Приложение №3)	Специалист Управления образования, руководитель ОО, ЦДО или уполномоченное им лицо.	В соответствии с датой и временем обращения
4.	Регистрация заявления в ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование»	Специалист Управления образования, руководитель ОО, ЦДО или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения
5.	Выдача заявителю уведомления о принятии заявления, содержащего информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов (выводится автоматически при регистрации заявления в системе «Е-услуги. Образование»)	Специалист Управления образования, руководитель ОО, ЦДО или уполномоченное им лицо, сотрудник МФЦ	В соответствии с датой и временем обращения
6.	Заявление и копии документов заявителя направляются в Управление образования.	МФЦ	в срок 3 рабочих дня с момента обращения заявителя в МФЦ
7.	Присвоение заявлениям в системе «Е-Услуги. Образование» статус «очередник»	Специалист Управления образования	В день получения заявления и копий документов заявителя из МФЦ
8.	Распределение путевки в организации отдыха в дневные и загородные лагеря	Специалист Управления образования	Не позднее 10 дней до начала смены
9.	Информирование заявителей о результатах распределения путевки в организации отдыха в дневные и загородные лагеря	Специалист Управления образования	Не позднее 10 дней до начала смены
10.	Заключение договора с родителями законными представителями об оказании услуг по оздоровлению детей в организациях отдыха в дневных и загородных лагерях	Специалист Управления образования	Не позднее 10 дней до начала смены
11.	Присвоение заявлениям в системе «Е-Услуги. Образование» статуса «На оплату»	Специалист Управления образования	Не позднее 10 дней до начала смены
12.	Выдача путевки (при подтверждении оплаты)	Специалист Управления образования	Не позднее 7 дней до начала смены
13.	Отказ (приостановление) в выдаче путевки (при отсутствии подтверждения оплаты)	Специалист Управления образования	По истечении 3 рабочих дней с момента заключения договора в случае отсутствия оплаты
14.	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в Журнал (Реестр) учета выдачи путевки (Приложение №4) и в систему «Е-Услуги. Образование»	Специалист Управления образования	В момент выдачи заявителю путевки либо отказа (приостановления) в ее выдаче

#### 4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

4.2. МФЦ осуществляют:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, их регистрацию в ведомственной автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» в момент обращения заявителя;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей:

- о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ,
- о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах,
- о ходе предоставления муниципальной услуги,
- по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

5) взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

4.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

4.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

2.1) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.

4.5. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Формы контроля за исполнением административного регламента**

5.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственным лицом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной услуги, осуществляет Управление образования, руководители ОО, ЦДО.

5.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав детей и родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов.

5.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Управления образования) и внеплановыми, которые осуществляются при поступлении жалоб заявителей.

5.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

5.5. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется комиссией, которая формируется на основании приказа Управления образования. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.6. Результаты проверки нарушений в осуществлении муниципальной услуги доводятся до заявителей в письменной форме.

5.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав родителей (законных представителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности



## ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.06.2015 г. № 117

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях реализации распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа» (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Каменского городского округа от 02.02.2012 г. № 10 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа» (в редакции от 13.08.2013 г. № 125).

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

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

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

### Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) в ходе предоставления муниципальной услуги в муниципальных дошкольных образовательных организациях, подведомственных Управлению образования Администрации МО «Каменский городской округ» (далее – Управление образования).

1.2. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- бесплатность для получателя;
- единство требований к результату оказания муниципальной услуги;
- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории России, а также официально признанные беженцами (вынужденными переселенцами), на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования о муниципальной услуге:

- 1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:
- личного обращения;
  - письменного обращения, в том числе посредством электронной почты в сети Интернет;
  - обращения по телефону;
  - размещения информации на официальных Интернет-сайтах;
  - размещения информации на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
  - размещения информации на информационных стендах в помещениях учреждений.

1.4.2. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о правовых актах, принятых по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- об обязательных требованиях, установленных для предоставления муниципальной услуги;
- о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах;
- по процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о результатах проверки соответствия представленных документов установленным требованиям;
- о сроках предоставления муниципальной услуги и отдельных процедур.

1.4.3. Информирование посредством личного приема заявителей осуществляется:

- Управлением образования, расположенным по адресу: г. Каменск-Уральский, улица Революционная, дом 13. Режим работы Управления образования: Понедельник-четверг с 8:00 до 17:00, пятница с 8:00 до 16:00, обед с 12:30 до 13:18, суббота-воскресенье выходной.
- Муниципальными дошкольными образовательными организациями (далее – ДО), реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Информация о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы ДО указана в Приложении №5 к настоящему Регламенту.
- Муниципальными общеобразовательными организациями (далее – ОО). Информация о местонахождении, контактных телефонах ОО указана в Приложении №5 к настоящему Регламенту.
- Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (Далее –

ЦДО), расположенным по адресу: пос. Мартюш, улица Бажова, дом 10. Режим работы: понедельник-пятница с 8:30 - 20:00, выходные: суббота, воскресенье; - Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Красногорский отдел МФЦ расположен по адресу: г. Каменск-Уральский, улица Аллюминиевая, дом 43. График работы: Понедельник, суббота с 09:00 до 17:00 без перерыва, вторник-пятница с 9:00 до 20:00 без перерыва, воскресенье – выходной день. Синарский отдел Многофункционального центра расположен по адресу: г. Каменск-Уральский, улица Ленина, дом 34. График работы: Понедельник-воскресенье с 9:00 до 20:00 без перерыва.

1.4.4. Информирование посредством обращения по телефону осуществляется:

- Управлением образования по следующим телефонам: Приемная: (3439) 34-22-31
- Муниципальными дошкольными образовательными организациями. Информация о контактных телефонах ДО указана в Приложении №5 к настоящему Регламенту.
- Муниципальными общеобразовательными организациями. Информация о местонахождении, контактных телефонах ОО указана в Приложении №5 к настоящему Регламенту.
- Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» тел. (3439) 310-307.

- МФЦ. Телефон Красногорского отдела МФЦ: 8 (3439) 30-51-00, 8-800-500-84-14. Телефон Синарского отдела МФЦ: 8(3439)32-33-55, 32-33-11

1.4.5. Информирование посредством письменного обращения, в том числе посредством электронной почты в сети Интернет осуществляется:

- Управлением образования. Почтовый адрес Управления образования: 623409, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Революционная, дом 13. Адрес электронной почты: uo\_priomnaja@mail.ru.
- Муниципальными дошкольными образовательными организациями. Информация о почтовых адресах и адресах электронной почты указана в Приложении №5 к настоящему Регламенту.
- Муниципальными общеобразовательными организациями. Информация о местонахождении и адресах электронной почты указана в Приложении №5 к настоящему Регламенту.
- Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей». Адрес электронной почты: tsdokr@mail.ru.

1.4.6. В случае изменения вышеуказанного режима работы, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Управления образования в сети Интернет по адресу: http://moio.ru.

1.4.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан переводом (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время разговора не должно превышать 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

1.4.8. Письменные обращения заявителя рассматриваются лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, в соответствии с Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Регламентом.

1.4.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управления образования в сети Интернет по адресу: http://moio.ru/ и на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4.10. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и способы их получения заявителем, срок предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, адреса и телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

1.4.11. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

- Управлением образования Администрации МО «Каменский городской округ».
  - Муниципальными дошкольными образовательными организациями, расположенными на территории Каменского городского округа (Приложение №5).
  - Муниципальными общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Каменского городского округа (Приложение №5).
  - Муниципальным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей».
  - Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.
  - Заявитель может самостоятельно получить необходимую информацию на сайте Управления образования, ОО, ДО или ЦДО.
- 2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
- Конституция Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Распоряжение Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-ПП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «Каменский городской округ» в сфере образования.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При обращении в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО или МФЦ заявителем предоставляются следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об организации образования (Приложение №1);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (для ознакомления).

2.4.2. Запрещается требовать от заявителя предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

2.4.3. При обращении заявитель выбирает заочную или очную форму предоставления муниципальной услуги, а также вид предоставления документов – бумажный или электронный.

При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО или МФЦ.

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель использует «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при заочной форме обращения в Управление образования, ОО, ДО или ЦДО – не более десяти рабочих дней с момента приема заявления;
- при очной форме обращения в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО – в момент обращения;
- при обращении в МФЦ не более десяти рабочих дней с момента приема заявления сотрудником МФЦ.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- При личном обращении заявителя в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО - получение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа осуществляется в устной или письменной форме в соответствии с запросом заявителя;
- При обращении заявителя в МФЦ получение информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа, осуществляется в письменной форме;
- Мотивированный отказ в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа, предоставление заявителю Уведомления об отказе в направлении документированной информации (Приложение №4).

2.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается в реестре принятых заявлений (Приложение №2).

2.6.3. Ответственным за ведение реестра принятых заявлений является специалист Управления образования, либо сотрудник образовательного учреждения, назначенный приказом руководителя.

2.6.4. В случае принятия положительного решения при обращении заявителя, получателю муниципальной услуги предоставляется уведомление о направлении документированной информации (Приложение №3).

В случае принятия отрицательного решения при обращении заявителя, получателю муниципальной услуги предоставляется уведомление об отказе в направлении документированной информации (Приложение №4).

2.6.5. Уведомление о направлении документированной информации либо уведомление об отказе в направлении документированной информации передается получателю муниципальной услуги в очной или заочной форме, в бумажном или электронном виде.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации.
- 2.8. Плата при предоставлении муниципальной услуги с заявителя не взимается.
- 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
- 2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей.
- 2.10.1. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;



-времени приема граждан;  
 -времени перерыва на обед, технологического перерыва.  
 2.10.2. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.  
 2.10.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.  
 2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.  
 2.11.1. Показатели доступности муниципальной услуги:  
 -информированность заявителя о получении муниципальной услуги: содержание, порядок и условия ее получения;  
 -комфортность ожидания муниципальной услуги: оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление;  
 -комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение лица, уполномоченного на предоставление услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);  
 -бесплатность получения муниципальной услуги;  
 -территориальная доступность: транспортная и пешеходная;  
 -физическая доступность: режим работы лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу;  
 -возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.  
 2.11.2. Показатели качества муниципальных услуг:  
 - оперативность оказания муниципальной услуги: соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги;  
 - точность обработки данных, правильность оформления документов;  
 - компетентность лиц, уполномоченных оказывать муниципальную услугу: профессиональная грамотность;  
 -количество обоснованных жалоб.  
 2.12. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление образования, ОО, ДО, ЦДО и МФЦ должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего Регламента.  
**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**  
 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
 -прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации;  
 -сбор информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории Каменского городского округа;  
 -предоставление информации получателям муниципальной услуги.  
 3.2. Прием, регистрация заявлений на предоставление документированной информации.  
 3.2.1. Заявитель обращается в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО или МФЦ для получения информации об организации образовательной деятельности в очной или заочной форме. Заявитель предоставляет документы, необходимые для получения муниципальной услуги любым доступным способом: в бумажном, электронном виде.  
 3.2.2. Специалист Управления образования, либо сотрудник ОО, ДО, ЦДО, МФЦ проверяет правильность заполнения заявления о получении информации об организации образовательной деятельности (Приложение №1)  
 3.2.3. В случае обращения заявителя в МФЦ заполненное заявление доставляется в Управление образования на следующий рабочий день;  
 3.2.4. Специалист Управления образования, либо сотрудник ОО, ДО, ЦДО регистрирует заявление в Реестре принятых заявлений.  
 3.2.5. В случае если заявитель оформил заявление на предоставление информации, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации, специалист Управления образования, либо сотрудник ОО, ДО, ЦДО, МФЦ формирует уведомление об отказе в направлении документированной информации (Приложение №4) и передает его заявителю одним из указанных способов:  
 - непосредственно – при личном обращении лица в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО, МФЦ;  
 - в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней) – при обращении лица в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО;  
 - в личный кабинет через Портал (в течение 10 рабочих дней) – при обращении лица через Портал.  
 3.3. Сбор информации об организации общедоступного и бесплатного образования на территории Каменского городского округа.  
 3.3.1. Каждая общеобразовательная организация ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в Управление образования следующую информацию:  
 -общие сведения об ОО (наименование, тип, вид, учредители, адрес, телефоны приемной, руководителей образовательного учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);  
 -типы и виды реализуемых образовательных программ;  
 -язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;  
 -порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;  
 -режим занятий обучающихся, воспитанников;  
 - количество и наполняемость классов;  
 - правила приема в образовательное учреждение;  
 - сведения о планируемом количестве классов и наличии свободных мест;  
 - сведения о наличии свободных мест в группах продленного дня общеобразовательного учреждения, если таковые классы имеются;  
 - сведения о документах, предоставление которых необходимо для зачисления в общеобразовательное учреждение.  
 3.3.2. Каждое муниципальное дошкольное образовательное учреждение ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в Управление образования следующую информацию:  
 -общие сведения об образовательном учреждении (наименование, тип, вид, учредители, адрес, телефоны приемной, руководителей образовательного учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);  
 -типы и виды реализуемых образовательных программ;  
 -условия зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;  
 -сведения о количестве групп;  
 -сведения о возрастном составе групп воспитанников;  
 -о планируемых показателях приема на следующий учебный год;  
 -перечень категорий заявителей, имеющих внеочередное и первоочередное право на устройство детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

-язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;  
 -порядок и основания отчисления обучающихся, воспитанников;  
 -режим занятий обучающихся, воспитанников.  
 3.3.3. Центр дополнительного образования детей ежегодно в период до 1 апреля отправляет в электронном виде в Управление образования следующую информацию:  
 -общие сведения о ЦДО (наименование, тип, вид, учредители, адрес, телефон приемной, руководителя учреждения, адрес сайта, номер лицензии на право осуществления образовательной деятельности);  
 -типы и виды реализуемых образовательных программ;  
 -язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание;  
 -порядок и основания отчисления обучающихся;  
 -режим занятий обучающихся;  
 -количество и наполняемость групп;  
 -сведения о возрастном составе групп;  
 -правила приема в ЦДО;  
 -сведения о планируемом количестве групп и наличии свободных мест;  
 -сведения о документах, предоставление которых необходимо для зачисления в ЦДО.  
 3.3.4. В случае изменения информации/появления новых сведений муниципальные образовательные учреждения обязаны в 3-дневный срок оповестить Управление образования и направить обновленные данные в электронном виде.  
 3.4. Предоставление информации получателям муниципальной услуги:  
 3.4.1. В случае личного обращения заявителя в Управление образования, ОО, ДО, ЦДО предоставление информации осуществляется одним из указанных способов:  
 -непосредственно в устной или письменной форме в соответствии с желанием заявителя;  
 -в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (в течение 10 рабочих дней);  
 3.4.2. В случае обращения заявителя через Портал, сотрудник Управления образования, ответственный за предоставление данной услуги, направляет необходимую информацию в Личный кабинет заявителя (в течение 10 рабочих дней).  
 3.4.3. В случае обращения заявителя в МФЦ, сотрудник Управления образования, ответственный за предоставление данной услуги, на основании заявления производит сбор необходимой информации, составляет уведомление о направлении документированной информации (Приложение №3) и направляет его в МФЦ (в течение 10 рабочих дней).  
 3.4.4. Срок хранения невостребованных результатов:  
 -невостребованные заявителем документы, подготовленные в Управлении образования по результатам предоставления услуги, мотивированные отказы от предоставления услуги, хранятся в МФЦ в течение 3-х месяцев со дня их получения МФЦ.  
**4. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**  
 4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.  
 4.2. МФЦ осуществляют:  
 4.2.1. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги;  
 4.2.2. Предоставление интересов заявителя при взаимодействии с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;  
 4.2.3. Представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителями;  
 4.2.4. Информирование заявителей:  
 -о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ,  
 -о месте нахождения органов и организаций, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, режиме их работы и контактных телефонах,  
 -о ходе предоставления муниципальной услуги,  
 -по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;  
 4.2.5. Взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;  
 4.2.6. Выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальную услугу;  
 4.2.7. Прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в соответствии с соглашением о взаимодействии, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.  
 4.2.8. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.  
 4.3. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также получать от них такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.  
 4.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязаны:  
 4.4.1. Предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;  
 4.4.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;  
 4.4.3. При приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4.4.4. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии;  
 4.4.5. Осуществлять взаимодействие с органами и организациями, предоставляющими или участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами.  
 4.5. МФЦ, его сотрудники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:  
 4.5.1. за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;  
 4.5.2. за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;  
 4.5.3. за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.  
 4.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или их сотрудниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
**5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОРЯДКОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**  
 5.1. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляет Управление образования.  
 5.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав детей и родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов.  
 5.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Управления образования) и внеплановыми, которые осуществляются при поступлении жалоб заявителей.  
 5.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.  
 5.5. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется комиссией, которая формируется на основании приказа Управления образования. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.  
 5.6. Результаты проверки нарушений в осуществлении муниципальной услуги доводятся до заявителей в письменной форме.  
 5.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
 5.8. Специалист, ответственный за осуществление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.  
**6. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**  
 6.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном (внесудебном) порядке.  
 6.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:  
 -нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;  
 -нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 -требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  
 -отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;  
 -отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
 -затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;  
 -отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.  
 6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя начальника Управления образования.  
 6.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления образования, ОО и ДО предоставляющих муниципальную услугу, ЦДО, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  
 6.5. Жалоба должна содержать:  
 -наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
 -фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;  
 -сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  
 -доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- об отказе в удовлетворении жалобы.

6.8. Случаи обоснованного отказа в рассмотрении жалобы заявителя:

- если 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;

- если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно 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;

- 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.

6.9. Жалоба возвращается подавшему его заявителю в случае:

- если жалоба не подписана, либо подписана лицом, не имеющим права ее подписывать;

- если текст жалобы не поддается прочтению.

После устранения указанных выше обстоятельств, жалоба может быть повторно подана в установленном Регламентом порядке.

6.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

#### Приложение № 3

Кому: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

От: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

(удостоверяющий личность документ и его реквизит)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории Каменского городского округа**

Прошу предоставить следующие сведения об организации образования:

(перечень запрашиваемых сведений с указанием образовательной организации)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передаче в электронном виде по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству в течение 1 года со дня подачи заявления. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. « \_\_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_\_ » мин.  
(дата и время подачи заявления)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

#### Приложение № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕТНЫМ ДАННЫМ РЕЕСТРА ПРИНЯТЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Ф.И.О. Заявитель	Дата принятия заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	Перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности	Номер образовательного учреждения, указанный в заявлении о предоставлении информации об организации образовательной деятельности	Результат выполнения муниципальной услуги	Причина (в случае отказа)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ О НАПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности

(наименование муниципального образовательного учреждения) от \_\_\_\_\_ принято решение о направлении следующих сведений (дата принятия заявления) об организации образовательной деятельности: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись руководителя Управления образования/  
муниципального образовательного учреждения

#### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

В НАПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ  
Настоящим уведомляю, что на основании заявления о предоставлении информации об организации образовательной деятельности

(наименование муниципального образовательного учреждения) от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в направлении информации (дата принятия заявления) об организации образовательной деятельности на основании:

(указать причины отказа в направлении информации об организации образовательной деятельности)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись руководителя Управления образования/  
муниципального образовательного учреждения

#### Перечень образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также осуществляющих информирование о предоставлении муниципальной услуги

№	Полное название	Почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя	Телефон	Электронный адрес	Сайт
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бродовская средняя общеобразовательная школа»	623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Титова, 3.	Соколова Марина Алексеевна	310-934	123101@list.ru	http://www.bssc.hool.ucoz.ru
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Каменская средняя общеобразовательная школа»	623459, Свердловская область, Каменский район, с. Позариха, ул. Механизаторов, 31.	Храмцова Алевтина Михайловна	376-182	123102@list.ru	http://www.scpo.z66.jumpa.ru
3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кисловская средняя общеобразовательная школа»	623489, Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Ленина, 47.	Колобова Екатерина Владимировна	372-543	moukislovo@yandex.ru	http://www.mou-kislov.narod.ru
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Клевакинская средняя общеобразовательная школа»	623482, Свердловская область, Каменский район, с. Клевакинское, ул. Мира, 21А	Новохатка Леонид Александрович	372-731	klevakino@mail.ru	http://klevakino.rusedu.net
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Колчеданская средняя общеобразовательная школа»	623460, Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, ул. Ленина, 38.	Затяева Наталья Владимировна	373-397	www.shkola.ks.ru@yandex.ru	http://www.kolhedan.ucoz.ru
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Маминская средняя общеобразовательная школа»	623487, Свердловская область, Каменский район, с. Маминское, ул. Ленина	Москвина Ольга Геннадьевна	372-467	maminsk_school@mail.ru	http://www.scmam66.jumpa.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоисетская средняя общеобразовательная школа»	623461, Свердловская область, Каменский район, с. Новоисетское, ул. Ленина, 30.	Сидорова Надежда Александровна	375-142	s123107@mail.ru	http://www.new-is.ucoz.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пироговская средняя общеобразовательная школа»	623471, Свердловская область, Каменский район, с. Сипавское, ул. Советская, 11 «б».	Белоусова Валентина Григорьевна	374-286	123108@mail.ru	http://www.raduga-umka.ucoz.ru
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа»	623480, Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, ул. Школьная, 1	Орлова Надежда Владимировна	371-201	123109@mail.ru	http://www.pokr-ovkaschool.ucoz.ru/
10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рыбниковская средняя общеобразовательная школа»	623486, Свердловская область, Каменский район, с. Рыбниковское, ул. Советская, 117.	Осинцева Зоя Константиновна	374-707	123110@mail.ru	http://www.Rb-school.ucoz.ru
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа»	623488, Свердловская область, Каменский район, с. Сосновское, ул. Мира, 11.	Елфимова Елена Константиновна	372-624	12311166@list.ru	http://www.scsos66.jumpa.ru
12.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Травянская средняя общеобразовательная школа»	623468, Свердловская область, Каменский район, с. Травянское, ул. Ворошилова, 9.	Парадеева Екатерина Ивановна	372-243	123112@mail.ru	http://www.Travaynka.school.ucoz.ru
13.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Черемховская основная общеобразовательная школа»	623465, Свердловская область, Каменский район, с. Черемхово, ул. Ленина, 45.	Грибанова Наталья Николаевна	376-871	ch-school@mail.ru	http://lcpchim.ucoz.ru/
14.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Бажова, 10.	Бокарева Татьяна Викторовна	310-307	vecherka.kam@mail.ru	mcovecher.ucoz.ru
15.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей»	623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Бажова, 10.	Чебыкина Галина Васильевна	310-307	Tsdo_kr@mail.ru	http://www.mko-u-dod-cdod.ucoz.ru
16.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Бродовский детский сад»	623463, Свердловская область, Каменский район, д. Брод, ул. Ворошилова, 2.	Ширяева Нина Ивановна	311-940	shiryeva_ni@mail.ru	http://bssad.ru/
17.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Мартюшевский детский сад «Искорка»	623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Бажова, 2.	Шелудкова Альбина Михайловна	310-399	iskorka_martush@mail.ru	http://detskijsadiskarka.jimdo.com/
18.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад «Колосок»	623459, Свердловская область, Каменский район, с. Позариха, ул. Механизаторов, 6 «б»	Спицина Наталья Владимировна	376-107	natalis_ku@mail.ru	http://detskijsadkoloso.ucoz.ru/
19.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Клевакинский детский сад»	623482, Свердловская область, Каменский район, с. Клевакинское, ул. Мира, 23.	Ваганова Лилия Геннадьевна	372-745	klevakino@yandex.ru	http://detsadklevakino.hop.ru/
20.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Кисловский детский сад «Росинка»	623489, Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Красных орлов, 35.	Новоселова Марина Викторовна	372-537	dou_kislovo@mail.ru	http://doukislovo.ucoz.ru/
21.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Колчеданский детский сад №1»	623460, Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, ул. Беляева, д. 6 «а», улица Ленина, 55.	Калистратова Наталья Александровна	373-142	kolchedandetsad@mail.ru	http://kolchedan.caduk.ru
22.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Маминский детский сад»	623487, Свердловская область, Каменский район, с. Маминское, ул. Фурманова, д. 16	Воробьева Ольга Ивановна	372-428	maminskoe.dou@gmail.com	http://dou.moy.su/
23.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новоисетский детский сад»	623461, Свердловская область, Каменский район, с. Новоисетское, ул. Калинина, 4 «а».	Андреева Нина Александровна	375-182	novoisetskyds@mail.ru	http://novoisetskysds.fu.ru/

24.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новобыйтский детский сад»	623473, Свердловская область, Каменский район, п. Новый Быт, ул. Горняков, 19 «а».	Абдрахманова Мария Петровна		mari.abdrahmano va@mail.ru	http://sites.google.com/site/novobitsad/
25.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Покровский детский сад»	623480, Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, ул. Рабочая, 6. Ул. Ленина, 126а	Аввакумова Надежда Павловна	371-372	mkdoypokrovkoe@mail.ru	http://mkdoypokrovkoe.ucoz.com
26.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Рыбниковский детский сад «Золотая рыбка»	623486, Свердловская область, Каменский район, с. Рыбниковское, ул. Советская, 126 «а».	Калинина Наталья Михайловна	374-747	Dou-rybnikovo@mail.ru	http://rybnikovo.jimdo.com/
27.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Сипавский детский сад»	623471, Свердловская область, Каменский район, с. Сипавское, ул. Советская 7 «а».	Зырянова Надежда Петровна	374-204	sipdou@mail.ru	http://detsadsipa.ucoz.com/
28.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Травянский детский сад»	623468, Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, ул. Ворошилова, 17 «а»	Антропова Татьяна Валентиновна	372-249	dou.travyanskoe@yandex.ru	https://sites.google.com/site/travanskijdetskij/sad/
29.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Сосновский детский сад»	623488, Свердловская область, Каменский район, с. Сосновское, ул. Кирова 31	Шипицына Анастасия Олеговна	372-626	sosnovskii_detsad@mail.ru	http://www.s-detsad.ru/
30.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Черемховский детский сад»	623465, Свердловская область, Каменский район, с. Черемховское, ул. Ленина, 33	Гилёва Наталья Юрьевна	376-822	gilyovan@mail.ru	http://mkdou-cheremhovo.narod.ru

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний по вопросу перевода земельного участка из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения» в категорию земель «Земли особо-охраняемых территорий»

Администрация МО «Каменский городской округ» 1. Основания проведения публичных слушаний. В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Каменский городской округ», Правилами землепользования и застройки МО «Каменский городской округ», утвержденными Решением Думы Каменского городского округа от 27.06.2013 г. № 125, Решением Думы Каменского городского округа № 286 от 18.12.2014 г. «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе» (в ред. от 29.01.2015 г. № 298), постановлением Главы городского округа от 06.05.2015 г. № 1240 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ» по вопросу перевода земельного участка из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения» в категорию земель «Земли особо-охраняемых территорий».

2. Дата проведения публичных слушаний: 25.06.2015 года в 17 ч. 00 мин. в здании Администрации Каменского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а.

3. Форма оповещения о проведении публичных слушаний. Информация о месте и времени проведения публичных слушаний опубликована в газете «Пламя» от 12.05.2015 г. № 38, на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Сведения о размещении экспозиции материалов проекта.

Демонстрационные материалы по проектам размещались с 25.05.2015 г. по 25.06.2015 г. в здании Администрации Каменского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а, и в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а.

5. Участники публичных слушаний: Жители г. Каменск-Уральского и Каменского района;

Представитель Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»;

Представители Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

Общее количество присутствующих на публичных слушаниях: 14 человек.

6. Предложения заинтересованных лиц и организаций по вопросу перевода земельного участка из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения» в категорию земель «Земли особо-охраняемых территорий», до начала проведения публичных слушаний и в ходе их проведения не поступали.

7. Выводы и рекомендации:

1. Предложение по вопросу перевода земельного участка из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения» в категорию земель «Земли особо-охраняемых территорий», получило положительную оценку, участники публичных слушаний поддержали решение, предложенное в проекте и рекомендовали его к дальнейшему утверждению.

2. Процедура проведения публичных слушаний по вопросу перевода земельного участка из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения» в категорию земель «Земли особо-охраняемых территорий», соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в связи с чем, публичные слушания по проекту признавать состоявшимися.

3. Опубликовать настоящее заключение в газете «Пламя».

**Председатель: заместитель Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинин**

**Секретарь: специалист 1 категории Комитета по архитектуре и градостроительству И.В. Федосеева**

### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2015 г. № 1835 п. Мартюш

#### О выставлении на аукцион муниципального имущества для заключения договора купли-продажи

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы муниципального образования «Каменский городской округ» от 24.04.2014 года № 945 «О создании комиссии для проведения аукционов (конкурсов) по продаже муниципального имущества муниципального образования «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (Кузнецовой А.С.) осуществить, в установленном законом порядке, продажу муниципального имущества на аукционе:

Лот № 1.  
Краткая характеристика объекта, выставленного на аукцион: Легковой автомобиль ВАЗ-21213, год выпуска – 2002, регистрационный номер С 050 ВУ 66, идентификационный номер (VIN) ХТА21213021659046, цвет ярко-белый.

Начальная цена объекта составляет 109500 (сто девять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 10950 (десять тысяч девятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 5475 (пять тысяч четыреста семьдесят пять) рублей 00 копеек.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и на сайте kamensk-adm.ru.

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

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

#### Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Сипавское, примерно в 20 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6801002:245, площадью 1500 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, цель предоставления – малозатяжная жилая застройка. Лица, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, вправе в течение 30-ти дней со дня опубликования настоящего извещения, то есть до 05.08.2015 г., обратиться в КУМИ с заявлением о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка. Также заявление может быть направлено по почте либо на адрес электронной почты. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в КУМИ в приемные часы.

Место нахождения КУМИ (почтовый адрес): 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а», тел. (3439) 370-238, 370-228, адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

#### Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, д. Брод, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:5101002:108, площадью 900 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, цель предоставления – приусадебный участок личного подсобного хозяйства. Лица, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, вправе в течение 30-ти дней со дня опубликования настоящего извещения, то есть до 05.08.2015 г., обратиться в КУМИ с заявлением о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка. Также заявление может быть направлено по почте либо на адрес электронной почты. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в КУМИ в приемные часы.

Место нахождения КУМИ (почтовый адрес): 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а», тел. (3439) 370-238, 370-228, адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

#### Информационное сообщение

В номере 19 от 10.03.2015 г. в информационном сообщении о предоставлении в аренду земельных участков, расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, д. Малая Белоносова, примерно в 125 м по направлению на северо-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2301001:9 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании);

2. Свердловская область, Каменский район, д. Малая Белоносова, примерно в 130 м по направлению на северо-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2301001:9 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании);

3. Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, примерно в 100 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6301001:25 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании);

4. Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, примерно в 130 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6301001:25 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании) слова «В соответствии со ст.30 Земельного кодекса РФ» исключить.

В номере 42 от 30.05.2014 г. в информационном сообщении о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Травяное, ул. Ленина, 17а-2, прилагающийся к земельному участку с кадастровым номером 66:12:2901003:94 (общей площадью 1315 кв. м) слова «замечания и предложения» следует читать «заявки принимаются».

### Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа, в соответствии с постановлениями Главы МО «Каменский городской округ» от 12.07.2006 г. № 791 «Об утверждении Положения об организации продажи муниципального имущества на аукционе», от 01.07.2015 г. № 1835 «О выставлении на аукцион муниципального имущества для заключения договора купли – продажи», сообщает о продаже муниципального имущества посредством открытого аукциона по составу участников, который состоится 21.08.2015 года.

Аукцион состоится в здании по адресу: г. Каменск-Уральский, проспект Победы, 97 «а», в кабинете 112 в 14ч.00мин.

#### 1. Лот № 1

Краткая характеристика объекта, выставленного на аукцион: Легковой автомобиль ВАЗ-21213, год выпуска – 2002, регистрационный номер С 050 ВУ 66, идентификационный номер (VIN) ХТА21213021659046, цвет ярко-белый.

Начальная цена объекта составляет 109500 (сто девять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 10950 (десять тысяч девятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона: 5475 (пять тысяч четыреста семьдесят пять) рублей 00 копеек.

2. Претенденты представляют следующие документы:

- Заявка по утверждённой Продавцом форме, в 2-х экземплярах, один экземпляр остаётся у продавца, другой у заявителя;

- Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

- Платёжный документ (платёжное поручение) с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка в счёт оплаты продаваемого имущества;

- Физические лица предъявляют:

- Документ, удостоверяющий личность или представляющий копию всех его листов;

- В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Юридические лица дополнительно представляют:

- Заверенные копии учредительных документов;

- Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Все листы документов, предоставляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

- К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Опись составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся у продавца, другой у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, предоставляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

3. Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

3.1 Заявки на участие в аукционе принимаются, начиная с 08 июля 2015 года с 09 часов 00 минут по местному времени.

Приём заявок производится в приёмные дни: среда, четверг с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени по адресу: г. Каменск-Уральский, Свердловской области, проспект Победы, 97 «а», кабинет №109.

3.2 Заявки принимаются до 16 часов 00 минут (по местному времени) 03 августа 2015 года включительно. Приём заявок прекращается непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

3.3 Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

3.4 Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в вышеуказанный срок, регистрируется Организатором аукциона. По требованию Заявителя Организатор аукциона выдаёт расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени получения.

3.5 Полученные после окончания установленного срока приёма заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим Заявителем.

3.6 Заявитель вправе посредством уведомления в письменной форме отозвать заявку в любое время до установления даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.7 Подача заявки на участие в аукционе является акцептом публичной оферты.

3.8 Заявки на участие в аукционе будут рассматриваться аукционной комиссией 04 августа 2015 года с 14 часов 00 минут по местному времени по адресу: г. Каменск-Уральский, Свердловской области, проспект Победы, 97 «а», кабинет №109.

4. Срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов:

Для участия в аукционе претендент вносит задаток, путём безналичного перечисления по следующим реквизитам: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (л/с 05623003510) ИНН 6643001788, КПП 664301001, ОКТМО 65712000, БИК 046577001, р/сч 40302810800003026212, ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург.

Наименование платежа: Задаток на участие в аукционе (Лот № .....)

Задаток должен поступить на счёт Комитета до 03.08.2015 г. включительно.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества: покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля РФ, субъектов РФ муниципальных образований превышает 25 процентов. В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

5. Подведение итогов, заключение договора купли-продажи:

В течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

Передача государственного или муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее, чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Информацию можно получить в Комитете по управлению муниципальным имуществом по адресу: г. Каменск-Уральский, Свердловской области, проспект Победы, 97 «а», телефон для справок: (3439)370-208.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ № 368**

02 июля 2015 года

**О назначении публичных слушаний по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ»**

В целях обсуждения проекта Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ», руководствуясь Решением Думы Каменского городского округа № 286 от 18.12.2014 года «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе» (в ред. от 30.04.2015г № 335), Решением Думы Каменского городского округа № 322 от 16.04.2015 года «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении», ст. 17 Устава МО «Каменский городской округ», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Назначить на территории муниципального образования «Каменский городской округ» проведение публичных слушаний по проекту Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ».

2. Определить дату и время публичных слушаний – 07 августа 2015 года в 17.00 часов.

3. Определить место проведения публичных слушаний – зал заседаний Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а (3 этаж).

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

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

6. Распоряжением Думы Каменского городского округа утвердить состав Организационного комитета.

7. Проект Решения Думы Каменского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ», Решение Думы Каменского городского округа № 322 от 16.04.2015 года «Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении» и настоящее Решение опубликовать в газете «Пламя», разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ» не позднее 07.07.2015 года.

8. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Тридцать второе заседание  
РЕШЕНИЕ № 322**

16 апреля 2015 года

**Об утверждении Порядка учета предложений по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении**

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Каменского городского округа, **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок учета предложений по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении (прилагается).

2. Решение Думы Каменского городского округа «Об утверждении «Порядка учета предложений по проектам Решений Думы Каменского городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении» от 03.05.2007 г. № 20 считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

В дальнейшем Порядок учета предложений по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении, утвержденный настоящим Решением, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) одновременно с опубликованием (обнародованием) проекта Устава Каменского городского округа, проекта Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений в Устав Каменского городского округа не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Каменского городского округа, внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по

вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

**Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чемезов**

**Порядок учета предложений по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении**

1. Проект Устава Каменского городского округа (далее - проект Устава), проект Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа (далее - проект Решения Думы) подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения на заседании Думы Каменского городского округа вопроса о принятии Устава Каменского городского округа, о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа с одновременным опубликованием (обнародованием) настоящего Порядка.

2. Инициаторами предложений о дополнениях и (или) изменениях в проект Устава, проект Решения Думы (далее - предложения) являются граждане, проживающие на территории Каменского городского округа и обладающие избирательным правом, инициативные группы граждан, предприятия, учреждения, организации, общественные организации, расположенные и (или) осуществляющие свою деятельность на территории Каменского городского округа.

3. Предложения вносятся в письменной форме в течение 21 дня со дня опубликования проекта Устава, проекта Решения Думы в Думу городского округа по адресу: 623438, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 38 а, каб. 25.

4. Предложения вносятся только в отношении положений, содержащихся в проекте Устава, проекте Решения Думы, и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава Каменского городского округа, обеспечивать однозначное толкование положений проекта Устава, проекта Решения Думы.

5. Предложения направляются в виде таблицы поправок по следующей форме:

**Предложения по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа**

№	Пункт проекта Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа	Текст проекта Решения	Текст предлагаемой поправки	Текст проекта Решения с учетом поправки
1	2	3	4	5

В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан), представителя инициативной группы граждан, полное наименование и место нахождения организации, и подпись руководителя предприятия, учреждения либо организации.

6. Поступившие предложения регистрируются Организационным комитетом по подготовке и проведению публичных слушаний в день поступления.

7. Предложения, внесенные несвоевременно, а также с нарушением иных установленных настоящим Порядком требований, рассмотрению не подлежат.

8. Поступившие предложения носят рекомендательный характер.

9. Инициаторы предложений, внесшие свои предложения, являются участниками публичных слушаний, получающими право на выступление для аргументации своих предложений. Инициаторы предложений приглашаются на публичные слушания (письменно или по телефону).

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Положением о порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний на территории Каменского городского округа, утвержденным Решением Думы Каменского городского округа.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ (проект) №**

02 июля 2015 года

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ»**

В связи с принятием Закона Свердловской области от 15.06.2015 № 51-ОЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 6 Закона Свердловской области «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава муниципального образования «Каменский городской округ», **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Каменский городской округ» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Думы городского округа (далее - депутаты) на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании, на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области, настоящим Уставом.

Днем голосования на выборах депутатов Думы городского округа является второе воскресенье сентября года, в котором истекает их срок полномочий, а если срок полномочий истекает в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации очередного созыва, - день голосования на указанных выборах, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством».

1.2. В статье 23:

1) пункт 2 дополнить подпунктами 10.1-10.3 следующего содержания:

«10.1) установление Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Каменского городского округа; 10.2) назначение половины членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Каменского городского округа;

10.3) избрание главы Каменского городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса».

1.3. В статье 28:

1) Абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции: «2. Глава городского округа избирается сроком на четыре года Думой Каменского городского округа из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Каменского городского округа, по результатам конкурса.»;

2) подпункт 1 пункта 10.1 изложить в следующей редакции:

«1) признания судом решения Думы Каменского городского округа, в соответствии с которым он был избран главой городского округа, недействующим;»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Решение о досрочном прекращении полномочий главы городского округа по указанным основаниям, за исключением утраты доверия Президента Российской Федерации, отстранения от должности, отзыва населением, преобразования городского округа, принимается Думой городского округа.

Порядок досрочного прекращения полномочий главы городского округа по установленным основаниям, кроме указанных в абзаце первом настоящего пункта исключений, определяется настоящим Уставом, процедура голосования по прекращению полномочий главы городского округа - Регламентом Думы городского округа.

Решение об отзыве главы городского округа населением принимается в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Свердловской области, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с настоящим Уставом.

Полномочия главы городского округа в случае преобразования городского округа прекращаются досрочно в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законом Свердловской области о преобразовании городского округа.

Полномочия главы городского округа прекращаются досрочно со дня вступления в силу соответствующего правового акта Президента Российской Федерации, решения Думы городского округа, закона Свердловской области о преобразовании городского округа, правового акта Губернатора Свердловской области об отстранении от должности главы городского округа, решения суда.»;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. При досрочном прекращении полномочий главы городского округа конкурс по отбору кандидатур на должность главы Каменского городского округа должен быть проведен в сроки и в порядке, установленные Думой Каменского городского округа, но не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий.»;

1.4. Абзац первый пункта 9 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«9. Срок полномочий избирательной комиссии составляет пять лет. Если срок полномочий избирательной комиссии истекает в период избирательной кампании по выборам депутатов после назначения местного референдума и до окончания кампании местного референдума, в которых участвует данная избирательная комиссия, срок ее полномочий продлевается до окончания этой избирательной кампании, кампании местного референдума.».

2. Настоящее Решение вступает в законную силу на всей территории Каменского городского округа после проведения государственной регистрации, на следующий день после опубликования в газете «Пламя».

2.1. Абзац первый пункта 2 статьи 28 Устава Каменского городского округа в редакции настоящего Решения применяется к главе Каменского городского округа, избранному после вступления в силу Закона Свердловской области от 10.03.2015 № 16-ОЗ «О внесении изменений в статью 6 Закона Свердловской области «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее - Закон Свердловской области от 10.03.2015 № 16-ОЗ).

2.2. Глава Каменского городского округа, избранный на муниципальных выборах до вступления в силу Закона Свердловской области от 15.06.2015 № 51-ОЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 6 Закона Свердловской области «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», возглавляет администрацию Каменского городского округа и исполняет полномочия главы администрации Каменского городского округа до дня вступления в должность главы Каменского городского округа, избранного в порядке, предусмотренном подпунктом 16 пункта 4 статьи 6 Закона Свердловской области от 10.10.2014 № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (в ред. Закона Свердловской области от 15.06.2015 № 51-ОЗ).

3. Изменения и дополнения зарегистрировать в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на Председателя Думы Каменского городского округа (В.И. Чемезова).

**Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чемезов**

Изменения в Устав зарегистрированы 22 июня 2015 года Главным управлением Министерства юстиции РФ по Свердловской области, государственный регистрационный номер RU 663600002015003.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ № 336**

14 мая 2015 года

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Каменский городской округ»**

В связи с принятием Федерального закона от 22.12.2014 года № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Федерального закона от 22.12.2014 года № 447-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2014 года № 458-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации»;

Федерального закона от 31.12.2014 года № 499-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 03.02.2015 года № 8-ФЗ «О внесении изменений в статьи 32 и 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава муниципального образования «Каменский городской округ», **Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Каменский городской округ» следующие изменения и дополнения:

1.1. В подпункт 9 пункта 1 статьи 6 «Вопросы местного значения» слова «, в том числе путем выкупа», исключить;

1.2. Пункт 1 статьи 6 «Вопросы местного значения» дополнить подпунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;»;

1.3. Подпункт 12 пункта 1 статьи 6 «Вопросы местного значения» изложить в следующей редакции:

«12) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;»;

1.4. Пункт 4 статьи 19 «Опрос граждан» изложить в следующей редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется Думой городского округа в соответствии с законом Свердловской области.»;

1.5. Подпункт 1 пункта 10 статьи 25 «Депутат Думы городского округа» признать утратившим силу;

1.6. Подпункт 2 пункта 25 «Депутат Думы городского округа» изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;»;

1.7. Пункт 14 статьи 28 «Глава городского округа» изложить в следующей редакции:

«14. Глава городского округа не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;»;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.»;

1.8. Абзацы двадцать пятый и двадцать шестой пункта 6 статьи 28 «Глава городского округа» изложить в следующей редакции:

«23.1) принимает в установленном порядке решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

23.2) устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств городского округа;»;

1.9. Пункт 4 статьи 30 «Администрация городского округа» изложить в следующей редакции:

«4. В структуру Администрации городского округа входят отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации городского округа.»;

1.10. Пункт 5 статьи 30 «Администрация городского округа» изложить в следующей редакции:

«5. Положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах, структурных подразделениях Администрации городского округа, наделенных правами юридического лица, утверждаются Думой городского округа по представлению Главы городского округа.»;

1.11. Подпункт 28 пункта 1 статьи 31 «Полномочия Администрации городского округа» изложить в следующей редакции:

«28) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;»;

1.12. В подпункте 46 пункта 1 статьи 31 «Полномочия Администрации городского округа» слова «, в том числе путем выкупа», исключить;

1.13. Пункт 1 статьи 31 «Полномочия Администрации городского округа» дополнить подпунктом 64.1 следующего содержания:

«64.1) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;»;

1.14. В подпункте 4 пункта 2 статьи 50.1 «Удаление главы муниципального образования в отставку» слова «№ 327-ФЗ» заменить словами «№ 273-ФЗ».

2. Изменения и дополнения зарегистрировать в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Настоящее Решение вступает в законную силу на всей территории Каменского городского округа после проведения государственной регистрации, на следующий день после опубликования в газете «Пламя», за исключением подпунктов 1.1. и

1.12. пункта 1 настоящего Решения, вступающего в силу с 01 апреля 2015 года, и подпунктов 1.3 и 1.11 пункта 1 настоящего Решения, вступающего в силу с 01 января 2016 года.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя».

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на Председателя Думы Каменского городского округа (В.И. Чемезова).

**Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов  
Председатель Думы Каменского городского округа  
В.И. Чемезов**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЯТЫЙ СОЗЫВ  
Внеочередное заседание  
РЕШЕНИЕ № 363**

25 июня 2015 года

**Об отмене пункта 2 Решения Думы Каменского городского округа от 04.06.2015г № 349 «Об отчете Главы Каменского городского округа о результатах его деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» за 2014 год»**

Рассмотрев протест прокурора Каменского района № 02-023-2015 от 11.06.2015г на Решение Думы Каменского городского округа от 04.06.2015 года № 349 «Об отчете Главы Каменского городского округа о результатах его деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» за 2014 год», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Думы Каменского городского округа № 346 от 21.05.2015г «Об утверждении Порядка подготовки и рассмотрения Думой Каменского городского округа ежегодного отчета Главы Каменского городского округа о его деятельности, деятельности Администрации Каменского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Каменского городского округа, **Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:**

1. Пункт 2 Решения Думы Каменского городского округа от 04.06.2015г № 349 «Об отчете Главы Каменского городского округа о результатах его деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» за 2014 год» отменить.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» и на официальном сайте Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянный Комитет Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления (Н.П. Шубина).

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

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 01.07.2015 г. № 1834 п. Мартюш**

**Об организации ведения учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях на территории Каменского городского округа**

В соответствии с Законом Свердловской области от 22.07.2005 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 22.07.2005 № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области» в целях организации работы по постановке на учет граждан в качестве малоимущих и нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, ведению учета на территории Каменского городского округа, руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок проверки полноты и достоверности сведений и информации, содержащихся в заявлениях и документах, представляемых гражданами в целях принятия их на учет в качестве малоимущих и нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда Каменского городского округа (прилагается).

2. Утвердить Порядок и сроки обновления списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда Каменского городского округа (прилагается).

3. Утвердить Порядок определения рыночных цен на имущество, относящееся к объекту налогообложения транспортным налогом, для целей признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Каменского городского округа (прилагается).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

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

6. 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**

**Порядок проверки полноты и достоверности сведений и информации, содержащихся в заявлениях и документах, представляемых гражданами в целях принятия их на учет в качестве малоимущих и нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда Каменского городского округа**

1. Настоящий Порядок разработан с целью проверки полноты и достоверности сведений, предоставляемых в Администрацию Каменского городского округа гражданами, обратившимися с заявлениями о принятии их на учет в качестве малоимущих, нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (далее - граждане, обратившиеся с заявлениями о принятии их на учет).

2. В ходе проверки у государственных органов Российской

Федерации, государственных органов Свердловской области, юридических лиц, а также органов местного самоуправления других муниципальных образований запрашивается необходимая информация для проверки полноты и достоверности сведений, указанных в заявлениях граждан о принятии их на учет и в прилагаемых к нему документах, иную информацию, необходимую для рассмотрения заявления о принятии на учет.

3. В целях проверки сведений о доходах граждан Администрацией Каменского городского округа запрашиваются следующие сведения:

1) в налоговые органы - информация о том, возникла ли у гражданина, подавшего заявление о принятии на учет, и (или) членов его семьи обязанность подачи налоговых деклараций и подавались ли указанными лицами налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц; единому налогу на вмененный доход; единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения; единому сельскохозяйственному налогу в течение трех лет, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет;

2) в учреждениях Пенсионного фонда Российской Федерации - информацию о том, выплачивалась ли гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, и (или) членам его семьи пенсия по государственному пенсионному обеспечению или трудовая пенсия и ее размеры в течение трех лет, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет;

3) в Управлении судебного департамента Свердловской области - сведения о доходах, получаемых гражданином, подавшим заявление о принятии на учет, и (или) членам его семьи, в виде ежемесячного пожизненного содержания как пребывающему в отставке судье в течение трех лет, предшествующих году, в котором подано заявление о принятии на учет, если имеются сведения о пребывании указанных граждан на должности судьи.

4. В целях проверки сведений об имущественном положении граждан Администрацией Каменского городского округа запрашиваются следующие сведения:

1) в Управлении Росреестра, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - информацию о наличии у гражданина, подавшего заявление о принятии на учет, и (или) членов его семьи на праве собственности недвижимого имущества: жилых домов (части жилых домов), квартир, комнат, дач, гаражей, иных строений, помещений и сооружений, относящихся к объектам обложения налогом на имущество физических лиц, земельных участков, относящихся к объекту обложения земельным налогом, по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет, и сведения о сделках, совершенных гражданином, подавшим заявление о принятии на учет, и (или) совместно проживающими с ним членами семьи, с жилыми помещениями в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о принятии на учет;

2) в налоговых органах, в ОГИБДД ММО МВД России - информацию о наличии у гражданина, подавшего заявление о принятии на учет, и (или) членов его семьи на праве собственности транспортных средств, относящихся к объекту налогообложения транспортным налогом, по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет.

5. В случае, если у граждан, обратившихся с заявлениями о принятии их на учет, и (или) совместно проживающих с ними членов семьи находятся в собственности жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, относящиеся к объектам налогообложения налогом на имущество физических лиц, Администрация Каменского городского округа запрашивает в Управлении Росреестра информацию о кадастровой стоимости такого имущества.

6. При наличии в документах граждан сведений о том, что у них и (или) совместно проживающих членов их семей в собственности находятся земельные участки, относящиеся к объекту налогообложения земельным налогом, в Межрайонный отдел № 8 филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области запрашивается информация о кадастровой стоимости таких земельных участков.

7. В случаях если в заявлениях о принятии на учет граждане указали основания для признания их нуждающимися в предоставляемых по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда факты проживания в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, и многоквартирных домах, признанных в установленном законом порядке аварийными и подлежащими сносу, Администрация Каменского городского округа запрашивает в межведомственной комиссии заключение о признании жилого помещения, либо многоквартирного дома непригодным для проживания.

8. В случаях если в заявлениях о принятии на учет граждане указали в качестве основания для признания их нуждающимися в предоставляемых по договору социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда факты проживания в квартире, занятой несколькими семьями, в составе которых имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, граждане самостоятельно предоставляют медицинское заключение соответствующих медицинских учреждений, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания у гражданина в соответствии с перечнем заболеваний, устанавливаемым Правительством Российской Федерации.

**Порядок и сроки обновления списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда Каменского городского округа**

1. Настоящий Порядок устанавливает и определяет сроки обновления списков граждан, состоящих на учете в Администрации Каменского городского округа в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, проведения проверок наличия обстоятельств, служащих основанием для принятия решения о снятии гражданина и (или) совместно проживающих членов семьи, состоящих на учете.

2. В период с 1 января до 15 апреля ежегодно специалистом Администрации Каменского городского округа проводится обновление списков граждан, состоящих на учете в администрации городского округа в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (далее - списки граждан, состоящих на учете).

3. В ходе перерегистрации проводится сверка имеющихся и представленных документов, уточняются списки граждан, состоящих на учете.

4. В целях организации обновления списков граждан, состоящие на учете, предоставляют в Администрацию Каменского городского округа сведения, подтверждающие их статус нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма, в следующем порядке:

4.1. В случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражд-

данин подает расписку, в которой он подтверждает неизменность ранее представленных сведений, и справку с места жительства.

4.2. В случае если в составе сведений о нуждаемости или имущественном положении гражданина произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.

5. В случае, указанном в пункте 4.2 настоящего Порядка, осуществляется проверка обоснованности отнесения гражданина к категории нуждающегося в жилом помещении с учетом новых предоставленных документов.

Каждое учетное дело должно быть проверено и полностью обновленными документами не реже чем раз в три года. Обязательной проверке в период переерегистрации подлежат учетные дела граждан, изменивших место жительства в пределах Каменского городского округа.

6. В течение года Администрацией Каменского городского округа проводится выборочная проверка наличия обстоятельств, служащих основанием для принятия решения о снятии гражданина и (или) совместно проживающих членов семьи, состоящих на учете, предусмотренных пунктом 2 статьи 13 Закона Свердловской области от 22.07.2005 № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых муниципальном жилищном фонде на территории Свердловской области». Ежеквартально проверке подлежат до 3 процентов учетных дел.

7. В отношении граждан, принятых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.03.2005 года, обновление списков осуществляется без учета сведений о доходе, приходящемся на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению.

8. Граждане, утратившие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, снимаются с учета по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Граждане, принятые на учет до 01.03.2005 в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, исключаются из списков граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 4, 5, 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае утраты ими оснований, которые до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации давали им право на получение жилых помещений по договорам социального найма.

9. При обновлении в списки очередности вносятся граждане, вставшие на учет в течение года, предшествующего проводимой переерегистрации.

10. Обновленные списки граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, утверждаются постановлением Главы Каменского городского округа.

**Порядок определения рыночных цен на имущество, относящееся к объекту налогообложения транспортным налогом, для целей признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда Каменского городского округа**

1. Настоящий Порядок определения рыночных цен на имущество, относящееся к объекту налогообложения транспортным налогом (далее - Порядок) разработан на основании ст. 3 Закона Свердловской области от 22.07.2005 № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области» и определяет единые на территории Каменского городского округа порядок и условия определения рыночной стоимости транспортных средств, для целей признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Порядок определения рыночных цен на имущество, относящееся к объекту налогообложения транспортным налогом, используется при определении стоимости транспортных средств, находящихся в собственности одиноко проживающего гражданина или членов семьи.

К транспортным средствам, подлежащим оценке, относятся автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Определение рыночной стоимости транспортных средств осуществляется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации.

3. При подаче заявления о принятии на учет нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда граждане указывают стоимость транспортных средств, находящихся в собственности одиноко проживающего гражданина или членов семьи, исходя из рыночной цены такого или аналогичного имущества, сложившейся на территории Каменского городского округа, по состоянию на 1 января того года, в котором подано заявление. Определение рыночной цены транспортного средства проводится за счет собственника транспортного средства экспертной организацией, имеющей соответствующую лицензию.

Все возникшие разногласия, связанные с оценкой стоимости транспортного средства, разрешаются в судебном порядке.

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 30.06.2015 г. № 127** п. Мартуш  
**О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде», утвержденный Распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 24.12.2014 года № 246**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору найма в специализированном жилищном фонде», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 24.12.2014 года № 246:

1.1 Подпункт 4 пункта 6 Административного регламента исключить.

1.2 Пункт 8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«8. Специалисты Администрации и Комитета 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 представленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

1.3 Пункт 13 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«13. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация.

Заключение договоров найма специализированного жилищного фонда осуществляется Комитетом».

1.4 Пункт 25 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.5 Пункт 53 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.6 Пункт 87 Административного регламента изложить в следующей редакции: «87. После регистрации в Администрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение Главы Администрации, далее специалисту Администрации, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге».

1.7 Пункт 101 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«101. Для предоставления муниципальной услуги Администрация или МФЦ направля-

ет межведомственные запросы в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения сведений из ЕРГП о правах физического лица на недвижимое имущество;

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 неисправности оборудования и (или) инженерных систем жилого помещения - акт о пожаре;

Комитет 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 из договора 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».

1.8 Подпункт 1 пункта 118 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) направляет в Комитет распорядительный документ о принятом в отношении заявителя решении (при наличии положительного решения);».

1.9 Пункт 119 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«119. Специалист Комитета готовит проект постановления о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда (при наличии соответствующего решения);».

1.10 Пункт 121 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«121. Специалист Комитета, 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».

1.11 Пункт 123 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«123. Специалист по документационному обеспечению и контролю Администрации направляет подписанное постановление о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда специалисту Комитета.

Срок составляет 1 календарный день».

1.12 Пункт 125 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«125. Специалист Комитета: 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 Председателю Комитета, уполномоченному на подписание договора найма».

1.13 Пункт 126 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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.

Председатель Комитета, подписывает договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда в двух экземплярах в течение двух дней».

1.14 Пункт 127 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«127. Договор найма жилого помещения

специализированного жилого фонда вручается на личный прием в Комитете, второй экземпляр договора найма жилого помещения специализированного жилого фонда помещается в дело».

1.15 Пункт 129 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«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 Комитет; при личном обращении в МФЦ; посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг».

1.16 Пункт 130 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.17 Раздел 4 «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

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, Комитета 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».

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

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

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

**@ Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка**  
Кадастровым инженером ИП Савиным А.М., Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 4, квалификационный аттестат №66-11-212, выданный 18 января 2011 г., проводятся кадастровые работы по уточнению границ земельного участка по адресу: Каменский район, с. Травяное, ул. Ленина, д. 37, кадастровый номер 66:12:2901004:130. Заказчик: Сергеев Михаил Сергеевич, проживающий по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Травяное, ул. Ленина, д. 37.  
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения земельного участка состоится по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 4 07.08.2015 г. в 10 час. 00 мин. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 4.  
Возражения по проекту межевого плана и требованиями о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 07.07.2015 г. по 07.08.2015 г. по адресу: Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 4. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:  
1. Земельный участок КН 66:12:2901004:57 по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Травяное, ул. Ленина, д. 35.  
При проведении согласования местоположения границы необходимо иметь при себе документы о правах на земельный участок, документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), нотариально заверенную доверенность (для уполномоченного лица).

**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.**  
Корректура: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.  
**Подписной индекс:** 20306 (1 газета в неделю), 20307 (2 газеты в неделю).  
Цена свободная. Газета выходит 2 раза в неделю.  
Время подписания в печать: по графику – 10.00, фактически – 10.00.  
Отпечатано в ООО «Тайм», г. Каменск-Уральский, пер. 7-й Дёповской, д. 9.  
Заказ 2347. Тираж 130.

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