

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2014 г. № 3203 п. Мартюш

О внесении изменений в муниципальную Программу «Повышение безопасности дорожного движения на территории Каменского городского округа в 2013-2016 годах», утвержденную Постановлением Главы Каменского городского округа от 25.09.2012 года № 2001 (в ред. от 20.03.2013г. № 1351; от 26.09.2013г. № 2028; от 27.11.2013г. № 2519; от 23.12.2013г. № 2838; от 03.06.2014г. № 1478)

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Каменского городского округа в 2013-2016 годах», утвержденной постановлением Главы Каменского городского округа 25.09.2012 г. №2001 (в ред. от 20.03.2013г. № 1351; от 26.09.2013г. № 2028; от 27.11.2013г. № 2519; от 23.12.2013г. № 2838; от 03.06.2014г. № 1478) руководствуясь постановлением Главы МО « Каменский городской округ» от 27.11.2012г. №2673 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и проведения оценки эффективности муниципальных программ МО Каменский городской округ», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава Каменского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения на территории Каменского городского округа в 2013-2016 годах», утвержденную Постановлением Главы Каменского городского округа от 25.09.2012 года № 2001 (в ред. от 20.03.2013г. №

1351; от 26.09.2013г. № 2028; от 27.11.2013г. № 2519; от 23.12.2013г. №2838; от 03.06.2014г. №1478) следующие изменения и дополнения:

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

№ п/п	Источники финансирования	Всего:	В том числе по годам: (тыс. руб.)			
			2013	2014	2015	2016
1	Областной бюджет	4 720,8	4 720,8	0	0	0
2	Местный бюджет	171 238,1	9 829,1	53 803,0	53 803,0	53 803,0
3	Внебюджетные средства	0	0	0	0	0
	Всего по источникам финансирования	175 958,9	14 549,9	53 803,0	53 803,0	53 803,0

1.2. Приложение №1 к муниципальной программе «Повышение безопасности дорожного движения на территории Каменского городского округа на 2013 - 2016 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.
Глава городского округа С.А. Белоусов

Приложение №1

Раздел 3. План мероприятий Муниципальной долгосрочной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Каменского городского округа в 2013 - 2016 годах»

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение, соисполнители	Сроки выполнения мероприятий	Источники финансирования	Объемы финансирования по этапам реализации программы				Всего (тыс. руб.)	Взаимосвязь с целями и целевыми показателями долгосрочной МЦП (номер пункта цели; номер строки целевого показателя)
					2013	2014	2015	2016		
1	2		3	6	7	8	9	10	12	13
	Всего по программе		2013-2016г.	Всего	14 549,9	53 803,0	53 803,0	53 803,0		
				областной бюджет	4 720,8	-	-	-		
				местный бюджет	9 829,1	53 803,0	53 803,0	53 803,0	175 958,9	-
				внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00		

Раздел 1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение, соисполнители	Сроки выполнения мероприятий	Источники финансирования	Объемы финансирования по этапам реализации программы				Всего (тыс. руб.)	Взаимосвязь с целями и целевыми показателями долгосрочной МЦП (номер пункта цели; номер строки целевого показателя)
					2013	2014	2015	2016		
	Всего по разделу		2013-2016г.	Всего	-	-	-	-		
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	-	-	-	-	
				внебюджетные средства	-	-	-	-	-	
1.1.	Регулярное рассмотрение на комиссии по безопасности дорожного движения наиболее актуальных вопросов предупреждения аварийности на автотранспорте, носящие межведомственный характер	Комиссия при Администрации МО "Каменский городской округ"	2013-2016г.	Всего	-	-	-	-		
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	-	-	-	-	1-4/1-11
1.2.	Организация тематической страницы в газете «Пламя»	Администрация МО "Каменский городской округ", Редакция газеты	2013-2016г.	Всего	-	-	-	-		
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	-	-	-	-	1-4/1-11
1.3.	Размещение социальной наружной рекламы на муниципальной уличной сети Каменского городского округа направленной на профилактику дорожно-транспортных происшествий	Комиссия при Администрации МО "Каменский городской округ"	2013-2016г.	Всего	-	-	-	-		
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	-	-	-	-	1-4/1-11
				внебюджетные средства	-	-	-	-		

Раздел 2. Совершенствование технических средств организации дорожного движения на уличной дорожной сети муниципального образования «Каменский городской округ». Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения на территории населенных пунктов муниципального образования «Каменский городской округ»

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение, соисполнители	Сроки выполнения мероприятий	Источники финансирования	Объемы финансирования по этапам реализации программы				Всего (тыс. руб.)	Взаимосвязь с целями и целевыми показателями долгосрочной МЦП (номер пункта цели; номер строки целевого показателя)
					2013	2014	2015	2016		
	Всего по разделу		2013-2016г.	Всего	2 710,6	5 604,5	5 594,0	5 594,0		
				областной бюджет	-	-	-	-	19 503,1	-
				местный бюджет	2 710,6	5 604,5	5 594,0	5 594,0		
2.1.	Дорожные знаки и горизонтальная разметка на автомобильных дорогах муниципального образования "Каменский городской округ"	Главы сельских администраций, Администрация МО "Каменский городской округ"	2013-2016г.	Всего	463,6	1 010,9	1 000,9	1 000,9		
				областной бюджет	-	-	-	-	3 476,3	1-4 / 12
				местный бюджет	463,6	1 010,9	1 000,9	1 000,9		

Продолжение на стр. 2

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.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
Внеочередное заседание
РЕШЕНИЕ №281**

11 декабря 2014 года

О внесении изменений и дополнений в Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Каменского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденный Решением Думы Каменского городского округа от 19.06.2014 № 234

На основании экспертного заключения Управления по взаимодействию с Законодательным Собранием Свердловской области и ведению регистра муниципальных актов от 26.09.2014 г. № 228, руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ», Дума Каменского городского округа **РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы Каменского городского округа от 19.06.2014 г. № 234 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Каменского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – Порядок) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. К Уведомлению о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленному по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление предоставляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего получившего подарок, из служебной командировки.

1.2. Дополнить Порядок пунктом 9.1. следующего содержания:
«9.1. Подарок независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение, в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка».

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

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

4. 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**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
Внеочередное заседание
РЕШЕНИЕ № 282**

11 декабря 2014 года

О внесении изменений в Положение о территориальном органе Администрации Каменского городского округа – Кисловской сельской администрации (Приложение 4), утвержденное Решением Думы Каменского городского округа №35 от 19.07.2012г. «Об утверждении Положения о территориальных органах Администрации Каменского городского округа (в новой редакции)»

Рассмотрев Заявление главы Кисловской сельской администрации Рогожникова А.В., и в связи со сменой юридического адреса, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального образования «Каменский городской округ», Дума Каменского городского округа **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в пункт 1.4 Положения о территориальном органе Администрации Каменского городского округа – Кисловской сельской администрации (Приложение 4), у-

Продолжение на стр. 2

2.1.1.	Изготовление и установка знаков индивидуального проектирования на улично-дорожной сети в населенных пунктах Каменского городского округа	Главы сельских администраций, Администрация МО "Каменский"	2013-2016г.	Всего	40,0	80,0	80,0	80,0	280,0	1-4 / 12
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.1.2.	Изготовление, установка и содержание дорожных знаков на автомобильных дорогах муниципального образования "Каменский городской округ"	Главы сельских администраций, Администрация МО "Каменский"	2013-2016г.	Всего	391,5	734,5	724,5	724,5	2 575,0	1-4 / 16
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.1.3.	Нанесение горизонтальной разметки на автомобильных дорогах и улицах муниципального образования "Каменский городской округ", в районе образовательных учреждений и дошкольных учреждений	Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	32,1	196,4	196,4	196,4	621,3	1-4 / 8
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.2.	Устройство принудительного ограничения скоростного режима (искусственные неровности) на улично-дорожной сети муниципального образования "Каменский городской округ"	Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	55,0	52,1	51,6	51,6	210,3	1-4 / 9
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.3.	Установка светофорных объектов в населенных пунктах (с. Колчедан; п.г.т. Мартош; с. Покровское; с. Позариха)	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	0,6	-	-	-	0,6	1-4 / 2
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.4.	Изготовление, установка и ремонт пешеходных ограждений на опасных участках улично-дорожной сети в населенных пунктах муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	36,0	1 097,5	1 097,5	1 097,5	3 328,5	1-4 / 7
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.5.	Наружное уличное освещение вдоль автомобильных дорог на территории населенных пунктов муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	2 111,8	3 394,4	3 394,4	3 394,4	-	1-4 / 13
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.5.1.	Устройство уличного освещения (вдоль дорог) в населенных пунктах муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	-	-	-	-	-	1-4 / 13
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.5.2.	Ремонт уличного освещения (вдоль дорог) в населенных пунктах Каменского городского округа, в том числе присоединение к электрическим сетям.	Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	1 025,0	1 752,6	1 752,6	1 752,6	6 282,8	1-4 / 14
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.5.3.	Эксплуатационное содержание сетей наружного уличного освещения (вдоль дорог) муниципальной сети муниципального образования "Каменский городской округ"	Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	916,2	1 626,8	1 626,8	1 626,8	5 796,6	1-4 / 20
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.5.4.	Техническое и оперативное обслуживание электроустановок, оплата за электроэнергию	Администрация МО "Каменский городской округ", МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	170,6	15,0	15,0	15,0	215,6	1-4 / 20
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.6.	Обучение водителей и специалистов по линии организации и обеспечения безопасности дорожного движения	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	43,6	49,6	49,6	49,6	192,4	1-4 / 15
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.7.	Разработка проектно-сметной документации.	Главы сельских администраций, Администрация МО "Каменский городской округ"	2013-2016г.	Всего	-	-	-	-	-	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
2.8.	Государственная экспертиза проектно-сметной документации.	Главы сельских администраций, Администрация МО "Каменский городской округ"	2013-2016г.	Всего	-	-	-	-	-	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		

Раздел 3. Мероприятия по содержанию, благоустройству и ремонту объектов улично-дорожной сети муниципального образования «Каменский городской округ»

	Всего по разделу		2013-2016г.	Всего	11 839,3	48 198,5	48 209,0	48 209,0	156 455,8	-
				областной бюджет	4 720,8	-	-	-		
				местный бюджет	7 118,5	48 198,5	48 209,0	48 209,0		

вержденного Решением Думы Каменского городского округа №35 от 19.07.2012г «Об утверждении Положений о территориальных органах Администрации Каменского городского округа (в новой редакции)», изложив его в следующей редакции:

«1.4. Местонахождение Администрации: Свердловская область, Каменский район, село Кисловское, ул. Красных Орлов, 31. Юридический и почтовый адреса Администрации: 623489, Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Красных Орлов, 31.»

2. Главе Кисловской сельской администрации зарегистрировать данные изменения в установленном законом порядке.

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

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации 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**

О внесении изменений в положение о территориальном органе Администрации Каменского городского округа – Кисловской сельской администрации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.4. Местонахождение Администрации: Свердловская область, Каменский район, село Кисловское, ул. Красных Орлов, 31. Юридический и почтовый адреса Администрации: 623489, Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Красных Орлов, 31.

Приложение 4 к Решению Думы Каменского городского округа от 19 июля 2012 г. №35

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА – КИСЛОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Кисловская сельская администрация (далее - Администрация) является территориальным органом Администрации Каменского городского округа (далее - городской округ), наделенным правами юридического лица в соответствии с федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Каменского городского округа и настоящим Положением.

1.2. В состав территории, на которой осуществляет свою деятельность Администрация, входят исторически сложившиеся населенные пункты:

- село Кисловское;
- поселок Лебяжье;
- деревня Соколова.

1.3. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Свердловской области, указами Президента Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Свердловской области, Уставом городского округа, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

1.4. Местонахождение Администрации: Свердловская область, Каменский район, село Кисловское, ул. Красных Орлов, 31. Юридический и почтовый адреса Администрации: 623489, Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Красных Орлов, 31.

1.5. Администрация в своей деятельности подконтрольна и подотчетна Главе Каменского городского округа.

1.6. Положение об Администрации утверждается Думой Каменского городского округа по представлению Главы городского округа.

1.7. Администрация имеет официальное наименование на русском языке Территориальный орган Администрации Каменского городского округа - Кисловская сельская администрация.

1.8. Сокращенное наименование - Кисловская сельская администрация.

1.9. Администрация имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, также соответствующую печать и штамп, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Расходы на обеспечение деятельности Администрации осуществляются в соответствии с бюджетной сметой, рассмотренной на согласительной комиссии в присутствии главы сельской Администрации.

1.11. Структуру и штат Администрации утверждает Глава Каменского городского округа.

1.12. Администрация является правопреемником «Кисловской сельской администрации муниципального образования «Каменский район»».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Основными задачами Администрации являются:

1) осуществление управления подведомственной территорией на основе действующего законодательства и нормативных правовых актов Думы городского округа и Главы городского округа, принятых в пределах их компетенции;
2) обеспечение приоритета интересов личности, создание условий для развития личности, повышения уровня благосостояния, образования и культуры населения, а также охрана здоровья граждан;

3) реализация и защита прав и законных интересов граждан, проживающих на территории Администрации;

4) планирование и выполнение плана комплексного социально-экономического развития подведомственной территории в целом и каждого населенного пункта, входящего в состав подведомственной территории;

5) обеспечение рационального сочетания интересов населения, проживающего на территории Администрации, с интересами предприятий, организаций, учреждений, не входящих в муниципальную собственность;

6) управление муниципальной собственностью в пределах своей компетенции;

7) обеспечение условий для свободного развития гражданина;

8) осуществление организации работы с обращениями, заявлениями, жалобами граждан;

9) осуществление взаимоотношений, координация действий с исполнительными органами государственной власти по решению проблем населения территории;

10) осуществление контроля в пределах предоставленных полномочий;

11) иные задачи в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом городского округа и иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа, принятыми и изданными в пределах их компетенции.

С целью решения поставленных задач Администрация организует выполнение правовых актов Думы Каменского городского округа, Главы городского округа и принимает собственные решения.

3.1.	Текущее содержание улично-дорожной сети в том числе:	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	5 528,1	15 731,3	15 731,3	15 731,3	52 722,0	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	5 528,1	15 731,3	15 731,3	15 731,3		
3.1.1	Профилирование (гредирование) покрытия проезжей части автомобильных дорог с добавлением несжимаемых материалов на территории населенных пунктов Каменского городского округа (в том числе оплата услуг доставки сыпучих материалов, ликвидация коллейности покрытия проезжей части, нарезка водопропускных кюветов вдоль автомобильных дорог)	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	945,5	3 145,0	3 145,0	3 145,0	10 380,5	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	945,5	3 145,0	3 145,0	3 145,0		
3.1.2	Зимнее содержание автомобильных дорог, в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50597 - 93 г., в том числе: очистка дорог от снега, обработка противогололедными материалами покрытия проезжей части на опасных участках автомобильных дорог, вывоз снежных валов с треугольников видимости, ликвидация зимней коллейности.	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	4 582,6	12 586,3	12 586,3	12 586,3	42 341,5	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	4 582,6	12 586,3	12 586,3	12 586,3		
3.2.	Ремонт элементов обустройства улично-дорожной сети муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	659,0	22 567,8	22 567,8	22 567,8	68 362,40	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	659,0	22 567,8	22 567,8	22 567,8		
3.2.1.	Ямочный ремонт улично-дорожной сети в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50597-93 г., в том числе дорожное полотно на искусственных сооружениях Каменского городского округа.	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	659,0	22 567,8	22 567,8	22 567,8	68 362,40	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	659,0	22 567,8	22 567,8	22 567,8		
3.2.2.	Ремонт водопропускных труб, расположенных под покрытием проезжей части автомобильных дорог Каменского городского округа в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50597-93г.	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	-	-	-	-	0,00	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	-	-	-		
3.3.	Капитальный ремонт автомобильных дорог в населенных пунктах муниципального образования "Каменский городской округ".	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	-	-	-		
3.4.	Разработка проектов безопасности дорожного движения на территории населенных пунктов входящих в состав МО "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	-	2 168,0	2 165,0	2 165,0	6 498,0	1-4 / 19
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	2 168,0	2 165,0	2 165,0		
3.4.	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в населенных пунктах муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	5 243,4	-	-	-	5 243,4	1-4 / 19
				областной бюджет	4 720,8	-	-	-		
				местный бюджет	522,6	-	-	-		
3.5.	Ремонт мостов и плотин на улично-дорожной сети муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	-	929,2	939,7	939,7	2 808,6	1-4 / 10
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	929,2	939,7	939,7		
3.6.	Устройство вновь и ремонт существующих тротуаров, пешеходных дорожек, подходов к остановкам маршрутного транспорта в населенных пунктах муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016г.	Всего	100,0	4 800,0	4 800,0	4 800,0	14 500,0	1-4 / 3
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	100,0	4 800,0	4 800,0	4 800,0		
3.7.	Устройство остановочных павильонов (площадок) и подъездов к ним на территории населенных пунктов "Каменского городского округа"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций	2013-2016г.	Всего	-	850,0	850,0	850,0	2 550,0	1-4 / 4
				областной бюджет	-	-	-	-		
				местный бюджет	-	850,0	850,0	850,0		

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. К полномочиям Администрации на подведомственной территории относятся:

- 1) в области планирования, бюджетно-финансовой работы, управления муниципальной собственностью, взаимодействия с предприятиями, организациями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями:
 - вносит в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа предложения по вопросам приобретения, использования, аренды, отчуждения объектов муниципальной собственности;
 - представляет информацию о наличии на подведомственной территории бесхозяйных объектов нежилого фонда и жилых помещений;
 - осуществляет на подведомственной территории контроль за соблюдением порядка распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, установленного муниципальными нормативными правовыми актами, в рамках своих полномочий;
 - осуществляет на подведомственной территории контроль за использованием муниципального имущества (объектов нежилого фонда), находящегося на праве оперативного управления Администрации;
 - способствует созданию на территории Администрации юридических лиц различных форм собственности, занятых обслуживанием населения;
 - заключает с юридическими лицами соглашения и договоры;
- 2) в области земельных отношений, охраны природы:
 - вносит в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа предложения об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков, находящихся на территории Администрации, для муниципальных нужд, предложения о наличии на подведомственной территории бесхозяйных земельных участков;
 - организует на подведомственной территории сбор, вывоз, утилизацию и переработку бытовых и промышленных отходов;
 - информирует население об экологической обстановке;
 - принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;
 - оказывает содействие в мероприятиях по охране окружающей среды в пределах утвержденных бюджетных средств, в том числе организации благоустройства населенных пунктов, охране зеленых насаждений и водоемов;
- 3) в области жилищно-коммунального хозяйства, строительства, транспорта, торговли и общественного питания:
 - содействует в организации на подведомственной территории в обеспечении электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения;
 - в пределах утвержденных бюджетных средств участвует в организации благоустройства и озеленения территории, привлекает на договорной основе предприятия, учреждения, организации, а также население;
 - содействует в создании условий для массового отдыха людей и организации обустройства мест отдыха граждан в пределах утвержденных бюджетных средств;
 - предоставляет в Комитет по архитектуре и градостроительству информацию по наименованиям улиц, о нумерации домов;
 - в пределах утвержденных бюджетных средств участвует в организации освещения улиц, установке указателей с названиями улиц и номерами домов;
 - в пределах утвержденных бюджетных средств участвует в обеспечении содержания дорог общего пользования и иных транспортных инженерных сооружений местного значения при наличии технической возможности;
 - участвует в создании условий для организации транспортного обслуживания населения, развития средств связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - содействует организации библиотечного обслуживания населения, созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей подведомственных территорий услугами организаций культуры, охране и сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;
 - в пределах утвержденных бюджетных средств участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения;
 - содействует организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти;
 - содействует в обеспечении содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
 - содействует в организации учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы, участие в закреплении определенной территории городского округа за конкретным образовательным учреждением;
 - участвует в осуществлении мер по защите прав и интересов несовершеннолетних детей, в том числе жилищных, имущественных и личных;
 - осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории порядка проведения работ по уборке территории, установленного муниципальными нормативными правовыми актами;
 - осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории правил благоустройства при проведении строительных работ;
 - осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории требований, установленных муниципальными правовыми актами, о размещении объявлений, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, в местах, специально отведенных для этого органами местного самоуправления;
 - осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории порядка организации автомобильных стоянок, установленного муниципальными нормативными правовыми актами;
 - предоставляет информацию о соблюдении на подведомственной территории требований, установленных муниципальными правовыми актами, об осуществлении торговли в отведенных органах местного самоуправления для этого местах;
- 4) в области социальной защиты населения:
 - оказывает содействие органам социальной защиты населения в улучшении жилищных, материальных, социально-бытовых условий инвалидов, семей, потерявших кормильца, престарелых граждан, нуждающихся в обслуживании на дому, способствует устройству нуждающихся граждан в учреждения социального обеспечения;
- 5) в области обеспечения порядка, охраны прав и свобод граждан:
 - в пределах утвержденных бюджетных средств оказывает содействие уполномоченным службам в организации охраны общественного порядка на подведомственной территории;
 - в пределах утвержденных бюджетных средств участвует в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов подведомственной территории;
 - оказывает содействие органам ГПН и ГПО в организации проведения противопожарных мероприятий;

№ п/п	Вид работ	Исполнитель	Период	Сумма финансирования (тыс. руб.)				Итого	Средств на душу населения
				Всего	областной бюджет	местный бюджет	иные источники		
3.8.	Разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и ремонт объектов улично-дорожной сети муниципального образования "Каменский городской округ"	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016гг.	173,6	438,0	441,0	441,0	1 493,6	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-	
				местный бюджет	173,6	438,0	441,0		
3.9.	Государственная экспертиза сметной документации, оплата услуг по выполнению технического надзора при выполнении работ подрядными организациями	Администрация МО "Каменский городской округ", Главы сельских администраций, МУП "ОКС"	2013-2016гг.	135,2	714,2	714,2	714,2	2 277,8	1-4 / 18
				областной бюджет	-	-	-	-	
				местный бюджет	135,2	714,2	714,2		

Распределение денежных средств по БДД на 2014 год (тыс. рублей)

№ п/п	Сельская адм.	Государственная экспертиза проектно-сметной документации, оплата услуг по выполнению технического надзора при выполнении работ подрядными организациями									
		ремонт мостов и плотин	пеш. оград. на опасн. участках	Разработка проектно-сметной документации	изг., устан. дорож. знаков	изг. и устан. знаков индивидуального проектирования	нанесение дорож. разметки	Эксплуатационное содерж. сетей освещ. (ЭЛЕКТРИК / МАТЕРИАЛЫ)	техническое и оперативное обслуживание электроустановок, оплата за электроэнергию	уср-во сетей освещ.	
план											
1	Барabanовская	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
2	Бродовская	0,00	210,00	9,40	238,00	86,00	20,00	53,02	103,60	0,00	0,00
3	Горноисетская	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
4	Кисловская	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	0,00	20,00	102,90	0,00	0,00
5	Клевакинская	0,00	100,00	0,00	0,00	87,00	20,00	0,00	104,20	0,00	0,00
6	Колчеданская	0,00	200,00	0,00	50,00	37,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
7	Маминская	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	100,80	0,00	0,00
8	Новоисетская	0,00	0,00	0,00	0,00	57,00	0,00	23,70	100,00	0,00	0,00
9	Окуловская	0,00	0,00	8,20	0,00	60,00	0,00	0,00	101,50	0,00	0,00
10	Позаринская	0,00	0,00	37,80	50,00	30,00	0,00	40,00	106,30	0,00	0,00
11	Покровская	0,00	200,00	0,00	100,00	30,00	20,00	0,00	100,00	0,00	0,00
12	Рыбниковская	0,00	300,00	0,00	0,00	30,00	0,00	20,00	100,00	0,00	0,00
13	Сипавская	100,00	0,00	2,10	0,00	39,30	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
14	Сосновская	0,00	0,00	30,28	0,00	111,50	20,00	19,68	104,20	0,00	0,00
15	Травянская	0,00	87,50	10,35	0,00	57,00	0,00	20,00	103,30	0,00	0,00
16	Черемховская	829,20	0,00	0,00	0,00	52,50	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
18	Администрация	0,00	0,00	616,10	0,00	6,20	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00
Итого:		929,20	1 097,50	714,23	438,00	734,50	80,00	196,40	1 626,80	15,00	0,00

Мероприятия

№ п/п	ремонт улич. освещ. в том числе техническое присоединение к электросетям.	Разработка проектов безопасности дорожного движения на территории населенных пунктов входящих в состав МО "Каменский городской округ"	содерж. и ремонт улич. сетей.		устр-во вновь и ремонт существующих тротуаров, пешех. дорожек, подходов к остан.	устр-во останов. павиль. и подъездов к ним	устр-во принудит.о гранич. скорост. режима (искусств. неровности)	Текущее содержание объектов УДС (профилирование покрытия проезжей части, очистка дорог от снега)		Обучение водителей	установка светофорных объектов в насел. пунктах, в том числе техническое присоединение светофорных объектов к электрическим сетям	Всего											
			ремонт кап.рем.	ремонт объектов УДС				профилерование покрытия проезжей части	очистка дорог от снега														
план																							
1	400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	245,00	1 119,00	3,10	0,00	1 974,10	Барabanовская										
2	102,00	207,70	0,00	2 346,40	300,00	550,00	20,00	300,00	958,80	3,10	0,00	5 508,02	Бродовская										
3	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	760,31	0,00	0,00	1 067,31	Горноисетская										
4	0,00	101,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	561,10	3,10	0,00	995,60	Кисловская										
5	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	780,10	3,10	0,00	1 394,40	Клевакинская										
6	500,00	142,80	0,00	835,20	500,00	0,00	0,00	200,00	793,40	3,10	0,00	3 361,50	Колчеданская										
7	0,00	283,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	908,74	3,10	0,00	1 525,64	Маминская										
8	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	746,80	3,10	0,00	1 230,60	Новоисетская										
9	0,00	147,40	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	200,00	1 148,80	3,10	0,00	1 969,00	Окуловская										
10	0,00	149,10	0,00	3 123,10	0,00	0,00	0,00	200,00	941,70	3,10	0,00	4 681,10	Позаринская										
11	0,00	100,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	0,00	200,00	840,95	3,10	0,00	4 594,05	Покровская										
12	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	439,40	3,10	0,00	1 092,50	Рыбниковская										
13	250,60	103,50	0,00	4 548,10	0,00	0,00	0,00	200,00	480,50	3,10	0,00	5 827,20	Сипавская										
14	500,00	205,40	0,00	8 715,00	1 000,00	0,00	32,10	200,00	801,40	3,10	0,00	11 742,66	Сосновская										
15	0,00	127,60	0,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	200,00	928,70	3,10	0,00	4 537,55	Травянская										
16	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	376,60	3,10	0,00	1 661,40	Черемховская										
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,10	0,00	640,40	Администрация										
1 752,60												2 168,00	0,00	22 567,80	4 800,00	850,00	52,10	3 145,00	12 586,30	49,60	0,00	53 803,0	Итого:

- осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законодательством меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций;

- принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

- организует прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

- оказывает содействие органам полиции, ОГИБДД ММО МВД России «Каменск-Уральский», пожарной охраны в осуществлении их функций;

6) осуществляет полномочия, установленные Уставом городского округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрацию возглавляет глава, являющийся должностным лицом территориального органа Администрации Каменского городского округа, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой городского округа.

4.2. Глава Администрации является муниципальным служащим и замещает должность муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением и несет ответственность за выполнение возложенных на Администрацию задач.

4.3. Глава Администрации руководит на основе принципа единоначалия деятельностью Администрации в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением и несет ответственность за выполнение возложенных на Администрацию задач.

4.4. Глава Администрации назначается на должность распоряжением Главы Каменского городского округа по итогам проведения конкурса в соответствии с нормами законодательства.

4.5. Освобождение от должности главы Администрации принимается распоряжением Главы Каменского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4.6. Глава Администрации подотчетен в своей деятельности Главе городского округа.

4.7. Полномочия Главы Администрации определяются в соответствии с полномочиями Администрации и заключаются в организации и руководстве ее деятельностью.

4.8. Полномочия Главы Администрации:

- представляет интересы территории, на которых осуществляется деятельность Администрации, их жителей в органах местного самоуправления, органах государственной власти, предприятиях, учреждениях, организациях независимо от формы собственности;
- руководит деятельностью Администрации;
- в пределах своей компетенции издает постановления, распоряжения и контролирует их исполнение;
- вносит в установленном порядке Главе городского округа проекты нормативных актов по вопросам своего ведения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Администрации - муниципальных служащих, в отношении которых не требуется проведения конкурса;
- самостоятельно, в пределах установленной численности принимает решение о приеме на работу и увольнении работников Администрации, не являющихся муниципальными служащими;
- в соответствии с трудовым законодательством принимает меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников Администрации;
- самостоятельно или по поручению Администрации Каменского городского округа принимает меры по обеспечению и защите интересов Администрации в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, а также в государственных и надзорных органах;
- обеспечивает на территории Администрации в пределах своей компетенции соблюдение федерального и областного законодательства, Устава Каменского городского округа, муниципальных правовых актов Главы и Думы городского округа, собственных решений;
- ежегодно отчитывается перед жителями Администрации о деятельности Администрации;
- изучает общественное мнение и учитывает его в своей деятельности;

- распоряжается бюджетными средствами, предоставленными Администрации, в пределах своей компетенции;
- представляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- заключает от имени Администрации договоры с хозяйствующими субъектами в пределах предоставленных полномочий, в соответствии с бюджетной росписью, и по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации;
- осуществляет прием граждан, направляет поступающие к нему жалобы, заявления, предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации или рассматривает их самостоятельно, принимая по ним необходимые решения;
- координирует работу сельских старост и иных органов территориального общественного самоуправления;
- по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации настоящим Положением, глава Администрации издает распоряжения и постановления;
- постановления главы Администрации обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Администрации предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, а также должностными лицами и гражданами;
- правовые акты главы Администрации могут быть отменены или их действие может быть приостановлено Главой Администрации Каменского городского округа либо по решению суда;

- осуществляет полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом городского округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.
- ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ
- Администрация осуществляет операции по расходованию бюджетных средств на основании бюджетной сметы в соответствии с действующим бюджетным законодательством.
- За Администрацией в установленном порядке прилагается на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, являющееся собственностью городского округа. В отношении данного имущества Администрация осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями и задачами деятельности и назначением имущества права владения, пользования, распоряжения.

- ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение, а также прекращение деятельности Администрации производится в соответствии с действующим законодательством на основании решения Думы городского округа.
- При реорганизации или ликвидации Администрации работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- В случае ликвидации Администрации имущество, находящееся в ее оперативном управлении, передается собственнику.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЯТЫЙ СОЗЫВ
Внеочередное заседание
РЕШЕНИЕ № 283
11 декабря 2014 года**

О внесении изменений и дополнений в Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа», утвержденного Решением Думы Каменского городского округа от 28.01.2010 года №226

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005г № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», статьей 9 Закона Свердловской области от 29.10.2007г № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы в Свердловской области», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ», **Дума Каменского городского округа РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа

га», утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 28.01.2010 года № 226:

1.1. пункт 3 Положения изложить в новой редакции: «Конкурс не проводится:

а) при заключении с муниципальным служащим срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве и сформированном на конкурсной основе;

в) при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе младших и старших должностей муниципальной службы».

1.2. пункт 6 Положения после слов «на информационных стендах» дополнить словами: «и на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ»».

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 Администрации Каменского городского округа www.kamensk-adm.ru.

4. 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**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
Информируем жителей о том, что до 30 декабря 2014 г., погасив основной долг по оплате жилищно-коммунальных услуг, они получают право на снятие уже начисленных на сумму долга пени.**

Данным правом могут воспользоваться только те категории граждан, в отношении которых не возбуждено исполнительное производство по принудительному взысканию задолженности за ЖКУ.

Уважаемые жители, у вас имеется возможность сэкономить в своем семейном бюджете эту сумму, но при двух условиях:

- необходимо добровольно погасить до 30 декабря 2014 г. основную задолженность за жилищно-коммунальные услуги;
- нужно написать заявление с приложением копии квитанции о погашении долга на имя директора общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Дирекция единого заказчика Каменского городского округа» с просьбой о снятии начисленных пени.

ООО «УК «Дирекция единого заказчика КГО»

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.12.2014 г. № 233 п.г.т. Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности МО «Каменский городской округ» в хозяйственное ведение, оперативное управление, утвержденный Распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.12.2011г. № 121 (в редакции от 20.02.2012 года № 18, от 19.12.2013 года № 195, от 13.05.2014 года № 79)

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

1. Внести в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности МО «Каменский городской округ» в хозяйственное ведение, оперативное управление», утвержденный Распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.12.2011 года № 121 (в редакции от 20.02.2012 года № 18, от 19.12.2013 года № 195, от 13.05.2014 года № 79) (далее по тексту Регламент), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 Регламента дополнить пунктом 1.9. следующего содержания:

«1.9. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.9.1. Местонахождение Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - Комитета): Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, дом 97 «А».

1.9.2. График работы Комитета: понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00; пятница: с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.18.

1.9.3. Телефон Комитета: 8(3439) 37-02-38, 37-02-28.

1.9.4. Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

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

Отдел в Синарском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34

1.9.5. График работы ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

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

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

1.9.6. Телефоны ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: 8(3439) 30-51-00.

Отдел в Синарском районе: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40.

1.9.7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, график (режим) работы, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте МО «Каменский городской округ» - kamensk-adm.ru, а также на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» <http://www/mfc66.ru>.

1.9.8. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами Комитета при личном контакте (каб. 111, 112) и по телефону 8(3439)37-02-38, 37-02-28, а также специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» при личном контакте и по телефонам:

Отдел в Красногорском районе: 8(3439) 30-51-00.

Отдел в Синарском районе: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40.

1.9.9. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется путем консультации заявителей специалистами Комитета либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр».

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств телефонной связи. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях Комитета и помещениях ГБУ СО «Многофункциональный центр», публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны

специалистами Комитета либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр», осуществляющими предоставление муниципальной услуги непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя, (в том числе направленные посредством электронной почты), рассматриваются специалистами Комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном обращении, по письменному обращению, по обращению посредством электронной почты, телефонной связи, при использовании средств почтовой связи заявитель имеет право получить от специалистов Комитета информацию о нормативно-правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о местонахождении и графиках работы Комитета и ГБУ СО «Многофункциональный центр», о сроках предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, о ходе предоставления муниципальной услуги. Указанную информацию заявитель имеет право получить также от специалистов ГБУ СО «Многофункциональный центр» при личном обращении, при обращении посредством телефонной связи.

1.9.11. Информация, указанная в пунктах 1.9.1-1.9.7. настоящего Регламента, размещается:

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

2) в электронном виде в сети Интернет на сайте Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

1.2. Раздел 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление объектов муниципальной собственности МО «Каменский городской округ» в хозяйственное ведение, оперативное управление».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется: Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае решения о предоставлении муниципальной услуги результатом предоставления муниципальной услуги также является договор о закреплении имущества на праве оперативного управления, договор о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: 30 календарных дней со дня подачи заявления и необходимых документов.

В случае подачи заявления и необходимых документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» срок исчисляется со дня регистрации заявления в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

Принятые специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» заявления передаются в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа в течение дня, следующего за днем принятия заявления.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

Участниками отношений, возникающих при передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, являются лица, претендующие на предоставленное муниципальное имущество в хозяйственное ведение, оперативное управление: юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Комитет либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр» следующие документы:

1) заявление в произвольной форме о предоставлении объекта муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление с указанием характеристик объекта (месторасположение, площадь) и обязательств по целевому использованию (далее - заявление);

2) юридические лица предъявляют 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.

В случае, если от имени заинтересованного лица действует его представитель по доверенности, к заявлению должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица подана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявитель вправе по своему желанию предоставить следующие документы:

- юридические лица;
- 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 юридическим лицом и подписанное его руководителем письмо). Если заявителем не предоставлены данные документы, Комитет запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в Межрайонной ИФНС России № 22 по Свердловской области.

Документы представляются в оригиналах и копиях, либо при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае предоставления документов в оригиналах и копиях, специалист Комитета либо специалист ГБУ СО «Многофункциональный центр» заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

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

2.5. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.6. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пунктов 2.4. и 2.5. настоящего Административного регламента;

- представление заявителем во всех документах, предусмотренных п. 2.4. настоящего Административного регламента;

- выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия;

Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги:

1) в тексте заявления отсутствует предмет обращения;

2) в тексте заявления отсутствуют сведения о почтовом адресе, на который необходимо направить ответ заявителю;

3) испрашиваемый объект отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

2.11. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, ФИО специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

2.12. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Комитета и ГБУ СО «Многофункциональный центр»;

- режим работы Комитета (специалиста Комитета) и ГБУ СО «Многофункциональный центр» (специалиста ГБУ СО «Многофункциональный центр»);

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

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб».

1.3. Пункт 3.2. раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Комитет либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

Специалист Комитета либо специалист ГБУ СО «Многофункциональный центр», ответственный за прием и регистрацию заявлений, запросов заявителей, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

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

- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;

- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

Заявление может быть направлено в Комитет также путем ценного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, при этом подпись Заявителя и верность копий представленных документов удостоверяется нотариально».

1.4. Пункт 3.4. раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«3.4. Исполнитель рассматривает заявление, устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя, наличие необходимых документов, исполнитель направляет ему в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления в журнале регистрации письменное уведомление по адресу, указанному в заявлении, о необходимости дополнительно представить недостающие документы в срок один месяц с момента получения соответствующего уведомления. На время предоставления недостающих документов заявителем срок исполнения муниципальной услуги приостанавливается».

В случае непредоставления в установленный срок заявителем требуемых документов, исполнитель в течение 3 рабочих дней готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Председателем Комитета и выдается заявителю на 15-й рабочий день со дня регистрации заявления Заявителя.

В случае подачи заявителем заявления и сопутствующих документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в день его подписания председателем Комитета передается специалистами Комитета в ГБУ СО «Многофункциональный центр» для передачи Заявителю на 15-й рабочий день со дня регистрации заявления Заявителя.

В случае подачи заявителем заявления и сопутствующих документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» уведомление о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется со специалистами Комитета.

1.5. Пункт 4.4. раздела 4 Регламента изложить в новой редакции:

«4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов) Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

1.6. Раздел 4 Регламента дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

«4.5. Контроль за соблюдением действий специалистов ГБУ СО «Многофункциональный центр» осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.7. Пункт 5.3. раздела 5 Регламента изложить в новой редакции:

«5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение заявителя с жалобой лично (устно) или поступление письменного предложения, заявления или жалобы (далее - письменное обращение) в Комитет, либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр, либо направление жалобы посредством единого или регионального портала государственных и муниципальных услуг».

1.8. В приложении № 3 к Регламенту по тексту договора слово «Учреждение» заменить словом «Предприятие».

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15.12.2014 г. № 234 п.г.т. Мартюш
О внесении изменений в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности Каменского городского округа», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.12.2011г. № 120 (в редакции от 20.02.2012 года № 19)

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

1. Внести в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Отчуждение объектов муниципальной собственности Каменского городского округа», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.12.2011г. № 120 (в редакции от 20.02.2012 года № 19) (далее по тексту Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 раздела 1 Регламента изложить в новой редакции:

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

1.4.1. Местонахождение Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее Комитета): Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, дом 97 «А».

1.4.2. График работы Комитета: понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00; пятница: с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.18.

1.4.3. Телефон Комитета: 8(3439) 37-02-38, 37-02-28

1.4.4. Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

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

Отдел в Синарском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34

1.4.5. График работы ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: пн., сб. с 09.00 до 17.00 без перерыва, вт., среда, чт., пт. с 9:00 до 20:00 без перерыва, вс. — выходной день.

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

1.4.6. Телефоны ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: 8(3439) 30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40.

1.4.7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, график (режим) работы, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте МО «Каменский городской округ» - kamensk-adm.ru, а также на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» <http://www/mfcb6.ru>.

1.4.8. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами Комитета при личном контакте (каб. 111, 112) и по телефону 8(3439)37-02-38, 37-02-28, а также специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» при личном контакте и по телефонам:

Отдел в Красногорском районе: 8(3439) 30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40.

1.4.9. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется путем консультирования заявителей специалистами Комитета либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр».

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств телефонной связи, в том числе посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, также сообщается специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств телефонной связи. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях Комитета и помещениях ГБУ СО «Многофункциональный центр», публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами Комитета либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр», осуществляющими предоставление муниципальной услуги непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя, (в том числе направленные посредством электронной почты), рассматриваются специалистами Комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителем требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном обращении, по письменному обращению, по обращению посредством электронной почты, телефонной связи, при использовании средств почтовой связи заявитель имеет право получить от специалистов Комитета информацию о нормативно-правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о местонахождении и графиках работы Комитета и ГБУ СО «Многофункциональный центр», о сроках предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, о ходе предоставления муниципальной услуги. Указанную информацию заявитель имеет право получить также от специалистов ГБУ СО «Многофункциональный центр» при личном обращении, при обращении посредством телефонной связи.

1.4.11. Информация, указанная в пунктах 1.4.1-1.4.7. настоящего Регламента, размещается:

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

2) в электронном виде в сети Интернет на сайте Муниципального образования «Каменский городской округ».

В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах».

1.2. Раздел 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: отчуждение объектов муниципальной собственности Каменского городского округа.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется: Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае признания Заявителя победителем аукциона по продаже муниципального имущества результатом предоставления муниципальной услуги также является договор о предоставлении муниципального имущества в собственности.

2.4. Участниками отношений, возникающих при передаче муниципального имущества в собственность, являющиеся лица, претендующие на предоставление муниципального имущества в собственность: юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения; физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги: 90 календарных дней со дня подачи заявления и требуемых документов.

В случае подачи заявления и требуемых документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» срок исчисляется со дня регистрации заявления в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

Принятые специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» заявления передаются в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа в течение дня, следующего за днем принятия заявления.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Комитет либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр» следующие документы:

- заявление о приобретении объекта муниципальной собственности (далее — заявление) в произвольной форме.

- физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

- юридические лица предъявляют 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.

В случае, если от имени заинтересованного лица действует его представитель по доверенности, к заявлению должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица подана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявитель вправе по своему желанию предоставить следующие документы:

- юридические лица;

- 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). Если заявителем не предоставлены данные документы, Комитет запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в Межрайонной ИФНС России № 22 по Свердловской области.

Документы представляются в оригиналах и копиях, либо при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист Комитета либо специалист ГБУ СО «Многофункциональный центр» заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

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

2.7. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пунктов 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента;

- представление заявителем не всех документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Административного регламента;

- выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия.

- в тексте заявления отсутствует предмет обращения;

- в тексте заявления отсутствуют сведения о почтовом адресе, на который необходимо направить ответ заявителю;

- испрашиваемый объект не подлежит отчуждению;

- испрашиваемый объект отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности;

- не соблюдены условия, установленные статьей 3 федерального закона от 22.07.2008 года N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», для реализации арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого объекта муниципальной собственности.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, ФИО специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

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

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Комитета и ГБУ СО «Многофункциональный центр»;

- режим работы Комитета (специалиста Комитета) и ГБУ СО «Многофункциональный центр» (специалиста ГБУ СО «Многофункциональный центр»);

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

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб».

1.3. Пункт 3.2. раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является представление (по поступлению) указанного заявления в Комитет либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

Специалист Комитета либо специалист ГБУ СО «Многофункциональный центр», ответственный за прием и регистрацию заявлений, запечатывает заявление, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

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

- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;

- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции. Заявление может быть направлено в Комитет также путем ценного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, при этом подпись Заявителя и верность копий представленных документов удостоверяется нотариально».

1.4. Пункт 3.3.2 раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«3.3.2. При установлении факта отсутствия документов, подтверждающих право заявителя на приобретение объекта муниципальной собственности, исполнитель направляет ему в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления в журнале регистрации письменное уведомление по адресу, указанному в заявлении, о необходимости дополнительно представить недостающие документы в срок один месяц с момента получения соответствующего уведомления. На время предоставления недостающих документов заявителем срок исполнения муниципальной услуги приостанавливается».

В случае непредоставления в установленный срок заявителем требуемых документов, исполнитель в течение 3 рабочих дней готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Председателем Комитета и выдается заявителю на 15-й день со дня регистрации заявления Заявителя.

В случае подачи заявителем заявления и сопутствующих документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в день его подписания председателем Комитета передается специалистами Комитета в ГБУ СО «Многофункциональный центр» для передачи Заявителю на 15-й день со дня регистрации заявления Заявителя.

В случае предоставления в установленный срок заявителем требуемых документов, исполнитель в течение 3 рабочих дней готовит уведомление о предоставлении муниципальной услуги. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги подписывается Председателем Комитета и выдается заявителю на 15-й день со дня регистрации заявления Заявителя.

В случае подачи заявителем заявления и сопутствующих документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» уведомление о предоставлении муниципальной услуги в день его подписания председателем Комитета передается специалистами Комитета в ГБУ СО «Многофункциональный центр» для передачи Заявителю на 15-й день со дня регистрации заявления Заявителя.

Дальнейшее взаимодействие Заявителя, получившего в ГБУ СО «Многофункциональный центр» уведомление о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется со специалистами Комитета.

1.5. Раздел 4 Регламента дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

«4.5. Контроль за соблюдением действий специалиста ГБУ СО «Многофункциональный центр» осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «Многофункциональный центр».

1.6. Пункт 5.4. раздела 5 Регламента изложить в новой редакции:

«5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение заявителя с жалобой лично (устно) или поступление письменного предложения, заявления или жалобы (далее - письменное обращение) в Комитет либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.12.2014 г. № 235 п.г.т. Мартюш
О внесении изменений в **Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности МО «Каменский городской округ» в безвозмездное пользование» утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» от 20.12.2011г. № 122 (в редакции от 30.07.2013 года № 106, от 19.12.2013 года № 196)**

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

1. Внести в Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципальной собственности МО «Каменский городской округ» в безвозмездное пользование», утвержденный распоряжением Главы МО «Каменский городской округ» 20.12.2011 года № 122 (в редакции от 30.07.2013 года № 106, от 19.12.2013 года № 196) (далее по тексту Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 раздела 1 Регламента изложить в новой редакции:

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

1.4.1. Местонахождение Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее - Комитет): Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, дом 97 «А».

1.4.2. График работы Комитета: понедельник-четверг: с 08.00 до 17.00; пятница: с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.18.

1.4.3. Телефон Комитета: 8(3439) 37-02-38, 37-02-28

1.4.4. Местонахождение ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, 34

1.4.5. График работы ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

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

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

1.4.6. Телефоны ГБУ СО «Многофункциональный центр»:

Отдел в Красногорском районе: 8(3439) 30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40.

1.4.7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, график (режим) работы, а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте МО «Каменский городской округ» - kamensk-adm.ru, а также на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» <http://www/mfsc66.ru>.

1.4.8. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами Комитета при личном обращении (каб. 111, 112) и по телефону 8(3439)37-02-38, 37-02-28, а также специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» при личном обращении и по телефону:

Отдел в Красногорском районе: 8(3439) 30-51-00

Отдел в Синарском районе: 8(3439) 32-33-55, 32-33-11

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40.

1.4.9. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется путем консультирования заявителей специалистами Комитета либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр».

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, также сообщается специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, а также с использованием средств телефонной связи. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях Комитета и помещениях ГБУ СО «Многофункциональный центр», публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны

специалистами Комитета либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр», осуществляющими предоставление муниципальной услуги непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя, (в том числе направленные посредством электронной почты), рассматриваются специалистами Комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителем требований к оформлению письменного обращения, предьявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном обращении, по письменному обращению, по обращению посредством электронной почты, телефонной связи, при использовании средств почтовой связи заявитель имеет право получить от специалистов Комитета информацию о нормативно-правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о местонахождении и графиках работы Комитета и ГБУ СО «Многофункциональный центр», о сроках предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, о ходе предоставления муниципальной услуги. Указанную информацию заявитель имеет право получить также от специалистов ГБУ СО «Многофункциональный центр» при личном обращении, при обращении посредством телефонной связи.

1.4.11. Информация, указанная в пунктах 1.4.1-1.4.7. настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) помещения Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа;

2) в электронном виде в сети Интернет на сайте Муниципального образования «Каменский городской округ».

В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах».

1.2. Раздел 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление объектов муниципальной собственности МО «Каменский городской округ» в безвозмездное пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется: Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: принятие решения о предоставлении в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности и заключение договора о предоставлении в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: 30 календарных дней со дня подачи заявления и требуемых документов.

В случае подачи заявления и требуемых документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» срок исчисляется со дня регистрации заявления в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

Принятые специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» заявления передаются в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа в течение дня, следующего за днем принятия заявления.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа.

2.5. Участниками отношений, возникающих при передаче муниципальной имущества в безвозмездное пользование, являются лица, претендующие на предоставление муниципальной имущества в безвозмездное пользование: юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Комитет либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр» следующие документы:

1) заявление в произвольной форме о предоставлении объекта муниципального имущества в безвозмездное пользование с указанием характеристик объекта (местонахождение, площадь) и обязательств по целевому использованию (далее — заявление);

2) юридические лица предьявляют 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.

В случае, если от имени заинтересованного лица действует его представитель по доверенности, к заявлению должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени заинтересованного лица подлинна лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявитель вправе по своему желанию предоставить следующие документы:

- юридические лица;
- 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). Если заявителем не предоставлены данные документы, Комитет запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в Межрайонной ИФНС России № 22 по Свердловской области.

Документы представляются в оригиналах и копиях, либо при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях.

В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист Комитета либо специалист ГБУ СО «Многофункциональный центр» заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

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

2.6. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность, - не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пунктов 2.5. и 2.6. настоящего Административного регламента;

- представление заявителем не всех документов, предусмотренных п. 2.5. настоящего Административного регламента;

- выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия.

- в тексте заявления отсутствует предмет обращения;

- в тексте заявления отсутствуют сведения о почтовом адресе, на который необходимо направить ответ заявителю;

- испрашиваемый объект не подлежит передаче в безвозмездное пользование заявителю, в силу действующих нормативно-правовых актов либо законодательства Российской Федерации;

- испрашиваемый объект отсутствует в Реестре объектов муниципальной собственности.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

2.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, ФИО специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

- бесплатное получение муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Комитета и ГБУ СО «Многофункциональный центр»;

- режим работы Комитета (специалиста Комитета) и ГБУ СО «Многофункциональный центр» (специалиста ГБУ СО «Многофункциональный центр»);

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

Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб».

1.3. Раздел 3 Регламента изложить в новой редакции:

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и заключение договора или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Комитет либо в ГБУ СО «Многофункциональный центр». Специалисты Комитета и ГБУ СО «Многофункциональный центр», ответственные за прием и регистрацию заявлений, запросов заявителей, осуществляют следующие административные действия:

- устанавливают личность заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность;

- принимают запрос и прилагаемые к нему документы, заверяют копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставят отметку о приеме;

- регистрируют принятое заявление в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

Результатом приема заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение должностному лицу (специалисту) Комитета, ответственному за рассмотрение заявлений и прилагаемых к ним документов (далее — должностное лицо, специалист).

3.3. Зарегистрированные заявления передаются специалистом, ответственным за делопроизводство, Председателю Комитета в течение 1 дня с даты их регистрации.

3.4. Председатель Комитета по результатам ознакомления с заявлением и прилагаемыми к нему документами, в течение 1 дня выносит резолюцию и прикладывает её к заявлению. В резолюции Председатель Комитета определяет исполнителя Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.5. Специалист осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку заявления заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 2.5, 2.6. настоящего регламента;

- оценивает на основании заявления заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- готовит проект решения Думы Каменского городского округа о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является проект решения Думы Каменского городского округа о предоставлении муниципальной услуги либо сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения Думой Каменского городского округа о предоставлении имущества, заключение договора или сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В течение 5 рабочих дней после принятия решения Думой Каменского городского округа о передаче муниципальной имущества в безвозмездное пользование, исполнитель осуществляет подготовку проекта договора передачи муниципальной имущества в безвозмездное пользование, и выдает его непосредственно заявителю.

В случае подачи заявителем заявления и сопутствующих документов в ГБУ СО «Многофункциональный центр» один экземпляр Решения Думы Каменского городского округа о предоставлении муниципальной услуги, проект договора безвозмездного пользования имуществом в трех экземплярах или сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги передаются специалистами Комитета в ГБУ СО «Многофункциональный центр» в день окончания течения срока муниципальной услуги.

В день, следующий за днем окончания срока течения муниципальной услуги, специалистами Комитета либо специалистами ГБУ СО «Многофункциональный центр» заявителю передается один экземпляр Решения Думы Каменского городского округа, проект договора безвозмездного пользования имуществом в трех экземплярах для подписания или сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Подписанный проект договора (в двух экземплярах) заявитель направляет в Комитет.

1.4. Раздел 4 Регламента изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

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

**Раздел 8. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Развитие муниципальной службы в Каменском городском округе на 2012-2014 годы»**

Мероприятия, этапы выполнения работ <1>	Ответственный за исполнение, соисполнители <2>	Срок исполнения <3>	Источники финансирования	Объем финансирования по годам в соответствии со сроками исполнения программы (тыс.руб.)			Всего (тыс.руб.)
				2012 год	2013 год	2014 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Совершенствование механизмов муниципального управления: 1.1. Совершенствование структуры органов местного самоуправления Каменского городского округа (далее – ОМСУ), структуры Администрации Каменского городского округа; 1.2. Пересмотр и разработка Положений о структурных подразделениях Администрации городского округа в соответствии с требованиями законодательства; 1.3. Повышение качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых муниципальными служащими; 1.3. Размещение муниципальных нормативных правовых актов на официальных сайтах	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
2. Разработка и совершенствование муниципальной нормативной правовой базы муниципального управления по вопросам местного значения	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
3. Своевременное внесение изменений, дополнений и признание муниципальных правовых актов, утратившими силу в соответствии с законодательством	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	По мере необходимости	0	0	0	0	0
4. Внедрение и соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012 год	0	0	0	0	0
5. Внедрение механизмов предупреждения коррупции, предотвращения и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
6. Организация контроля соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	Ежегодно	0	0	0	0	0
7. Организация проверки сведений, предоставляемых муниципальными служащими при поступлении и прохождении муниципальной службы	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	Ежегодно	0	0	0	0	0
8. Обеспечение системы защиты персональных данных работников администрации	Администрация	Постоянно	Местный бюджет	20,00	0	0	20,00
9. Ведение Реестра муниципальных служащих Каменского городского округа	Администрация	Ежегодно	0	0	0	0	0
10. Совершенствование должностных инструкций муниципальных служащих (упорядочение и конкретизация должностных обязанностей, объемов фактически выполняемых функций, полномочий и степени ответственности)	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
11. Разработка и внедрение системы премирования муниципальных служащих с учетом оценки результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего	Администрация	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
12. Совершенствование формы проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих	ОМСУ, Отдел по правовой, кадровой и организационной работе администрации	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
13. Проведение аттестации муниципальных служащих, в т.ч.: 1) разработка критериев оценки профессиональных, деловых и личных качеств муниципальных служащих для проведения аттестации; 2) разработка и реализация комплекса мер, обеспечивающих подготовку муниципальных служащих к прохождению аттестации;	Администрация	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
14. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Администрация	При наличии вакантной должности	0	0	0	0	0
15. Проведение конкурсов на включение в резерв кадров	Администрация	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
16. Привлечение независимых экспертов для работы в комиссиях: - по соблюдению требований к служебному поведению; - аттестационная комиссия; - конкурсная комиссия	Администрация	2012-2014 годы	Местный бюджет	0	0	0	0
17. Реализация мероприятий по формированию кадрового резерва	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
18. Мониторинг состояния кадрового состава органов местного самоуправления Каменского городского округа	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	Ежегодно до 1 февраля	0	0	0	0	0
19. Определение потребности в повышении квалификации муниципальных служащих и депутатов Думы городского округа	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	Ежегодно	0	0	0	0	0
20. Формирование муниципального заказа на повышение квалификации муниципальных служащих	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	Ежегодно	0	0	0	0	0
21. Разработка плана мероприятий по повышению квалификации муниципальных служащих и депутатов Думы городского округа	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	Ежегодно	0	0	0	0	0
22. Организация дополнительного профессионального образования на курсах повышения квалификации муниципальных служащих	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	Ежегодно	Местный бюджет	235,00	394,00	533,80	1162,80
23. Организация и проведение учебы (семинаров) для муниципальных служащих по вопросам муниципального управления и муниципальной службы	Администрация	2012-2014 годы 1 раз в месяц	Местный бюджет	0	0	0	0
24. Привлечение специалистов в области муниципального управления для проведения учебы (семинаров) для муниципальных служащих	Администрация	2012-2014 годы	Местный бюджет	0	0	0	0
25. Разработка и внедрение системы материального поощрения муниципальных служащих	Администрация	2012-2014 годы	0	0	0	0	0
26. Стимулирование, мотивация и оценка деятельности муниципальных служащих (выплата единовременного поощрения, юбилейные даты)	Администрация	2012-2014 годы	Местный бюджет	10,20	0	0	10,20
27. Обеспечение организационно-технических условий муниципальных служащих для исполнения должностных обязанностей (приобретение и оборудование рабочих мест)	Администрация	2012-2014 годы	Местный бюджет	44,80	75,80	86,20	206,80
28. Проведение диспансеризации муниципальных служащих	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012-2014 годы	Местный бюджет	0	99,20	0	99,20
29. Обеспечение муниципальных служащих удостоверениями установленной формы	ОМСУ, отраслевые (функциональные) и территориальные органы, структурные подразделения Администрации	2012-2014 годы	Местный бюджет	0	12,00	0	12,00
Итого по программным мероприятиям				310,00	581,00	620,00	1511,00

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.12.2014 г. № 3329 п. Мартюш

О внесении изменений в Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 26.09.2011 года № 1262 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие муниципальной службы в Каменском городском округе на 2012-2014 годы» (в редакции от 16.03.2012 г. № 438, от 07.11.2012 г. № 2535, от 21.05.2013 г. № 1055, от 31.10.2013 г. № 2374, от 25.12.2013 г. № 2860, от 30.05.2014 г. № 1462)

В связи с перераспределением средств на финансирование мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Каменском городском округе на 2014-2015 годы», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 26.09.2011 года № 1262 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие муниципальной службы в Каменском городском округе на 2012-2014 годы» (в ред. от 16.03.2012 г. № 438, от 07.11.2012 г. № 2535, от 21.05.2013 г. № 1055, от 31.10.2013 г. № 2374, от 25.12.2013 г. № 2860, от 30.05.2014 г. № 1462) следующие изменения:

1.1. Раздел 8 «План мероприятий по реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Пламя» и разместить в сети интернет 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

@ Кадастровым инженером Макаровой Светланой Владимировной (623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Беляева, № 24-32, номер квалификационного аттестата 66-10-9, дата выдачи «02» ноября 2010 г., сот. 8-908-907-97-38, тел. 8(3439)327306, e-mail: makarova.ku@gmail.com) в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Пролетарская, образуемый участок в кадастровом квартале 66:12:1001003, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельных участков. Заказчиком кадастровых работ является Косачев Дмитрий Николаевич, адрес: Свердловская область, город Каменск-Уральский, улица Кунарская, дом 18а, квартира 8, телефон 89506403097.

Собрание заинтересованных лиц состоится по адресу: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Парковая, №13а, офис 6 (23.01.2015 г. в 11 часов 00 минут). С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Парковая, №13а, офис 6. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 23.12.2014 г. по 22.01.2015 г. по адресу: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Парковая, №13а, офис 6. Смежные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Гагарина, дом 42, кадастровый номер 66:12:1001003:17.

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

@ Кадастровым инженером Оняновой Натальей Викторовной, почтовый адрес: 614077, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 46, эл. адрес: on_nat@mail.ru, конт. тел. 8 (342) 214-80-27, номер квалификационного аттестата 59-12-531, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, в районе с. Барабановское, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Заказчиком кадастровых работ является Открытое акционерное общество «Федеральная сетевая компания единой энергетической системы», почтовый адрес: 620075, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Толмачева, 10, конт. тел. (343) 372-93-00.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 46 «27» января 2015 г. в 10 ч. 00 мин.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 614077, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 46. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «24» декабря 2014 г. по «26» января 2015 г. по адресу: 614077, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 46.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

1. 66:12:0000000:32 (66:12:6906006:1, 66:12:6906007:2), местоположение: обл. Свердловская, р-н Каменский, железная дорога, арендатор Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»;

2. 66:12:0000000:200 (66:12:6905001:1), местоположение: обл. Свердловская, р-н Каменский, арендатор Обществу с ограниченной ответственностью «А-фаза»;

3. 66:12:5225004:2, местоположение: обл. Свердловская, р-н Каменский, д. Черемисская, собственник Логинов Петр Иванович.

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

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.12.2014 г. № 239 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2013 № 210-ФЗ «О внесении изменений в статью 26-3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Каменского городского округа, руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов» (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на И.о. Зам. Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительству, энергетике и связи П.Н. Лугина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления, указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании «Каменский городской округ» и регулировании отношений возникающих между Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ» и автовладельцами транспортных средств осуществляющих перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.

1.2. Предоставление муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов» (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 2009г., 21 января, № 7);
- Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая» («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 г., № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», 10.08.2000 г., № 151-152);
- Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета», 26.12.1995 г., № 245);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003г., № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003г., «Российская газета», № 202, 08.10.2003г.);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 г., № 95);
- Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 14.11.2007 г., № 254);
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 г., № 168, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993 г., № 47, ст. 4531);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжелых грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Российская газета», 24.11.2009 г., № 222);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства РФ», 25.04.2011г., № 17, ст. 2407);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011г., № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», («Российская газета», 22.08.2012 г., № 192, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012г., № 35, ст. 4829);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 7, 15.02.2010г.);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжелых грузов и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», 16.11.2012 г., № 265);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортным средств к безопасной эксплуатации» («Российская газета», № 136, 20.06.2014);
- Постановление Правительства Свердловской области от 26.04.2011 № 469-ПП «Об утверждении базового (отраслевого) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства, и одобрении примерного базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Свердловской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства» («Областная газета», № 149-150, 06.05.2011);
- Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 25.11.2011, № 441-442, «Собрание законодательства Свердловской области», 06.02.2012, № 11-2 (2011), ст. 2042).

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

Физические и (или) юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

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

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы специалистов Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», предоставляющих муниципальную услугу:

1.4.2. Местонахождение Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»: 623409, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 38 «А»

График работы с заявителями:

понедельник - пятница с 08.30 до 16.00 часов, перерыв на обед с 12.30 до 13.20 часов (кабинет 4.);

суббота, воскресенье выходной.

Справочный номер телефона Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» 8(3439)34-35-55, 8(3439)32-52-57.

Адрес официального Интернет-сайта и адреса электронной почты:

Интернет-сайт: <http://www.kamensk-adm.ru/>;

e-mail: admkgos@mail.ru

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (foйе) здания (помещения) Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»;

2) в электронном виде в сети Интернет: на сайтах муниципального образования «Каменский городской округ»;

3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

тогда, 3 В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

1.4.6. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» в городе Каменске-Уральском (далее - МФЦ):

Местонахождение МФЦ:

623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43.

График работы МФЦ:

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

Справочный номер телефона 8 (3439) 30-51-00;

623409, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34.

График работы МФЦ:

Понедельник - суббота - с 9.00 до 20.00 часов (без перерыва на обед).

Справочный номер телефона 8 (3439) 32-33-11.

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

1.5. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по юридическому адресу Администрации МО «Каменский городской округ» по адресу: 623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Рыбова, 2.

1.6. В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципальной образования «Каменский городской округ».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача (отказ в выдаче) разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 рабочих дней со дня приема запроса о разрешении на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Каменского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ».

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

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются запрос заявителя о разрешении на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Каменского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов;
- Копию доверенности (нотариально заверенный оригинал для сверки), оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (в случае обращения представителя физического или юридического лица);
- копия свидетельства о допуске транспортного средства ЕХ/II, ЕХ/III, FL, ОХ и АТ и МЕМУ к перевозке опасных грузов;
- копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;
- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем перевозчика;
- документ удостоверяющий личность заявителя.

2.6.1. Заявитель предоставляет в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» или в МФЦ вышечуказанные документы. При оформлении муниципальной услуги специалист МФЦ производит сверку предоставляемых заявителем копий документов с оригиналами и передает заверенный пакет документов в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ».

2.6.2. Администрация муниципального образования «Каменский городской округ» в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- сведения, подтверждающие оплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения (Финансовое управление муниципального образования «Каменский городской округ»; ГКУ СО «УАД»; ФУАД «УРАЛ»; МКУ «УГХ»).

Указанную информацию заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- в документах не должно быть не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача заявления и документов неуполномоченным на данное действие лицом;
- несоответствие документов установленным требованиям.

2.9. Специалист Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает предоставленный пакет документов, в случае замечаний, готовит письменный отказ в приеме документов, а специалист МФЦ при приеме документов, в случае обнаружения замечаний, уведомляет Заявителя о возможном отказе Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ» в приеме документов. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» выдавать разрешение на заявленному маршруту;
- предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, и (или) отсутствие документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента;

- мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» либо в МФЦ (в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской). На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

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

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

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

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

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (сохранение, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- режим работы Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 2) прием и регистрация заявления и документов;
 - 3) передача документов в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» согласно ведомости приема-передачи.
3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация запроса заявителя и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение запроса заявителя и прилагаемых к нему документов. 3.1.3. Принятие решения о разрешении (об отказе в разрешении) на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является представление запроса в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» или в МФЦ.

Специалист Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запросов заявителей, осуществляет следующие административные действия:

- проверяет правильность заполнения заявления;
- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме;
- регистрирует принятый запрос в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ. Срок исполнения административного действия - не более 1 рабочего дня. Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ».

Результатом приема запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалиста, ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов (далее - специалист).

3.3. Основанием для рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых документов является их поступление к специалисту.

3.3.1. Специалист осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и пунктов 2.6.1, 2.7 настоящего Регламента;
- направляет владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

Срок исполнения - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления.

3.3.2. Специалист после поступления от всех владельцев автомобильных дорог, согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего

общественного контроля в Российской Федерации», статьи 17 Устава Каменского городского округа в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях и определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Каменского городского округа (далее - городской округ).

1.1. Основные понятия.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия: 1) публичные слушания - форма реализации прав жителей Каменского городского округа (далее - жители) на участие в процессе принятия органами местного самоуправления Каменского городского округа (далее - органы) проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;

2) организация публичных слушаний - деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, обнародование результатов публичных слушаний и иных организационных мер, обеспечивающих участие населения Каменского городского округа в публичных слушаниях;

3) участники публичных слушаний - заинтересованные жители, эксперты, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;

4) эксперт публичных слушаний - это лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний, подготовившее и представившее в письменном виде предложения и рекомендации по вопросу, выносимому на публичные слушания, озвучивающее их на публичных слушаниях;

5) инициатор публичных слушаний - органы местного самоуправления, а также инициативная группа совершеннолетних граждан численностью не менее 10 человек, выступившая с инициативой проведения публичных слушаний;

6) организационный комитет - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;

7) организатор публичных слушаний - орган местного самоуправления Каменского городского округа, принявший решение о назначении публичных слушаний;

8) итоговый документ публичных слушаний - рекомендации (предложения), принятые большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

1.2. Цели и принципы организации и проведения публичных слушаний.

Основными целями организации и проведения публичных слушаний являются:

1) обсуждение проектов муниципальных правовых актов с участием населения Каменского городского округа;

2) выявление и учет общественного мнения и мнения экспертов по выносимому на публичные слушания вопросу местного значения;

3) развитие диалоговых механизмов органов власти и населения Каменского городского округа;

4) поиск приемлемых альтернатив решения важнейших вопросов местного значения Каменского городского округа;

5) выработка предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме.

Подготовка, проведение и установление результатов публичных слушаний осуществляются на основании принципов открытости, гласности, добровольности, независимости экспертов.

1.3. Вопросы, выносимые на публичные слушания.

1.3.1. Слушания проводятся по любым общественно значимым вопросам, проектам нормативных правовых актов, принимаемых в рамках полномочий органов местного самоуправления Каменского городского округа.

1.3.2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект Устава городского округа, а также проект решения Думы городского округа о внесении изменений в данный Устав;

2) проект бюджета муниципального образования «Каменский городской округ» и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования «Каменский городской округ»;

4) проект генерального плана муниципального образования «Каменский городской округ», а также внесение в него изменений;

5) проект правил землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ», а также внесение изменений в них;

6) установление публичного сервитута;

7) проект планировки территорий и проект межевания территорий муниципального образования «Каменский городской округ»;

8) вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства;

9) вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

10) вопросы о преобразовании муниципального образования «Каменский городской округ»;

11) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

12) проекты правил благоустройства территорий.

1.3.3. Особенности проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов и вопросам, предусмотренными подпунктами 4-11 пункта 1.3.2 настоящего Положения, определяются с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации и правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденными решением Думы Каменского городского округа.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ПОВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

2.1. Инициатива проведения публичных слушаний.

2.1.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Каменского городского округа, Думы Каменского городского округа или Главы Каменского городского округа.

2.1.2. Слушания, проводимые по инициативе населения Каменского городского округа или Думы Каменского городского округа, назначаются решением Думы. Слушания, проводимые по инициативе Главы Каменского городского округа, назначаются постановлением Главы.

2.1.3. Жители Каменского городского округа для оформления инициативы проведения слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу жителей, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Каменского городского округа, численностью не менее 10 человек (далее - инициативная группа). Решение о создании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе собрания должны в обязательном порядке содержаться дата и место его проведения, решение о создании инициативной группы, решение об избрании председателя инициативной группы, формулировка вопроса (предмета правового регулирования проекта муниципального правового акта), предлагаемого к вынесению на слушания. Протокол должен быть подписан всеми членами инициативной группы.

До обращения в Думу Каменского городского округа с предложением о проведении слушаний членами инициативной группы должно быть собрано не менее 75 подписей жителей городского округа, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 30 дней со дня подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку инициативы проведения слушаний собираются инициативной группой посредством внесения их в подписные листы (Приложение № 1). Подписные листы содержат следующие сведения: фамилию, имя, отчество, дату рождения и личную подпись лица, адрес места его жительства. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

2.1.4. Для назначения слушаний по инициативе населения инициативная группа представляет в Думу Каменского городского округа:

1) подписанное председателем инициативной группы заявление в произвольной форме с указанием вопроса (предмета правового регулирования проекта муниципального правового акта), предлагаемого к вынесению на публичные слушания; и обоснование необходимости его вынесения на публичные слушания;

2) сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, личная подпись);

3) протокол собрания членов инициативной группы по вопросу создания инициативной группы;

4) подписные листы, содержащие подписи жителей в поддержку инициативы проведения слушаний, по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

2.1.5. Дума Каменского городского округа в порядке, установленном Регламентом Думы городского округа, рассматривает поданное инициативной группой заявление и приложенные к нему документы, и в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

1) о назначении слушаний по инициативе населения;

2) об отказе в назначении публичных слушаний по инициативе населения.

2.1.6. Основанием для принятия Думой Каменского городского округа решения об отказе в назначении публичных слушаний по инициативе населения является:

1) оформление документов, прилагаемых к заявлению о проведении публичных слушаний с нарушением требований п. 2.1.4 настоящего Положения;

2) невозможность рассмотрения вопроса (проекта муниципального правового акта) на слушаниях в связи с тем, что соответствующий вопрос (проект муниципального правового акта) не относится к вопросам местного значения (не направлен на регулирование правоотношений по вопросам местного значения).

2.1.7. Решение об отказе в назначении публичных слушаний по инициативе населения должно быть мотивировано.

2.2. Участники публичных слушаний.

2.2.1. Участниками публичных слушаний могут быть все заинтересованные жители Каменского городского округа, представители органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации, представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Каменский городской округ».

2.2.2. Депутаты Думы Каменского городского округа и должностные лица администрации Каменского городского округа обязаны принять участие в публичных слушаниях и высказать свою позицию по обсуждаемому вопросу (обсуждаемому вопросу).

2.3. Назначение публичных слушаний.

2.3.1. Решение о назначении публичных слушаний принимается Думой Каменского городского округа или Главой Каменского городского округа и оформляется соответственно решением или постановлением.

2.3.2. Решение Думы или постановление Главы должно содержать:

1) наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

2) дату, время и место проведения публичных слушаний;

3) время, место, сроки начала и окончания ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;

4) состав Организационного комитета с указанием председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.3.3. Решение Думы Каменского городского округа или постановление Главы Каменского городского округа о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в газете «Пламя» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа не позднее, чем за 30 дней до начала публичных слушаний, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Одновременно с решением (постановлением) о назначении публичных слушаний публикуется проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на публичных слушаниях, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, а также информация о порядке ознакомления и получения документов, предлагаемых к рассмотрению на публичных слушаниях.

2.4. Организация публичных слушаний.

2.4.1. Дума Каменского городского округа или Глава Каменского городского округа, принявшие решение о назначении публичных слушаний, распоряжением утверждают состав Организационного комитета из числа депутатов Думы Каменского городского округа и сотрудников администрации Каменского городского округа в количестве не менее 3-7 человек, которые обязаны подготовить и провести публичные слушания. Организационный комитет на первом заседании, которое проводится в срок не позднее трех дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины ее членов.

2.4.2. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса в заседаниях Организационного комитета. В заседаниях Организационного комитета вправе принимать участие представители органов местного самоуправления, представители средств массовой информации при предъявлении удостоверения.

2.4.3. Организационный комитет определяет не менее 2 экспертов, обладающих специальными знаниями по вопросу, выносимому на публичные слушания, и не позднее, чем за 15 дней до назначенной даты проведения публичных слушаний приглашает их к участию в подготовке экспертного заключения по обсуждаемому вопросу и предоставляет всю имеющуюся по проблематике публичных слушаний документацию. Экспертами должно быть подготовлено как минимум два варианта решения вопроса, выносимого на публичные слушания. Работа экспертов не оплачивается из бюджета Каменского городского округа.

2.4.4. Организационный комитет в рамках своей работы:

- подготавливает повестку публичных слушаний и размещает итоговый вариант повестки в газете «Пламя» и сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа;

- запрашивает у органов местного самоуправления Каменского городского округа информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;

- регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;

- размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на официальный сайт для ознакомления с ними жителей Каменского городского округа;

- формирует единый документ для распространения на публичных слушаниях, содержащий все поступившие в адрес Организационного комитета предложения с указанием лиц, их внесших;

- производит информирование граждан о времени и месте проведения публичных слушаний в газете «Пламя» и сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

- организует проведение голосования участников публичных слушаний;

- устанавливает результаты публичных слушаний;

- подготавливает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций, и передает его для опубликования и обнародования в газете «Пламя», а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

- организует оформление рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях по итогам обсуждения поставленного вопроса, и передает их организатору публичных слушаний.

2.4.5. Полномочия Организационного комитета прекращаются после официальной передачи рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях, организатору публичных слушаний.

2.5. Порядок проведения публичных слушаний.

2.5.1. Публичные слушания проводятся по выходным дням с 11.00 до 18.00 часов по местному времени либо по рабочим дням, начиная с 17.00 часов и заканчивая не позднее 22.00 часов по местному времени.

2.5.2. Публичные слушания проводятся в отопляемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности. Организационный комитет публичных слушаний обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, желающим участвовать в слушаниях. Доступ в помещение прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нем места. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление.

2.5.3. Не менее чем за полчаса перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и адреса участника слушаний.

2.5.4. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель Организационного комитета. Он открывает слушания и оглашает перечень вопросов публичных слушаний, предложения по порядку проведения слушаний, представляет себя, секретаря и экспертов, указывает инициаторов проведения слушаний. Секретарь организационного комитета ведет протокол публичных слушаний.

2.5.5. Председательствующий предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний, и приглашенным экспертам. На выступления эксперта отводится до 15 минут и до 20 минут на вопросы выступающему.

Экспертами, приглашенными к подготовке публичных слушаний, должно быть представлено присутствующим как минимум два варианта решения вопроса местного значения (проекта муниципального нормативного акта), которые впоследствии должны быть поставлены на голосование. В случае отсутствия эксперта председательствующий зачитывает рекомендации и предложения отсутствующего эксперта.

2.5.6. После выступления экспертов проводятся прения. Очередность выступлений определяется очередностью подачи заявок, зарегистрированных Организационным комитетом, как до дня публичных слушаний, так, при наличии возможности, и в течение процедуры слушаний.

2.5.7. Председательствующий вправе в любой момент объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

2.5.8. Участники слушаний, в том числе и эксперты, вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

2.5.9. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и

рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения.

2.5.10. Председательствующий после составления итогового документа с предложениями и рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант/варианты решения вопроса местного значения. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний. Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом, который он отдает за один из предложенных экспертами вариантов решения вопроса местного значения с учетом рекомендаций, выработанных в рамках слушаний. На голосование должен быть поставлен вопрос об отклонении всех предложенных вариантов решения вопроса местного значения. Результаты голосования заносятся в протокол.

11. В случае отклонения участниками публичных слушаний всех предложенных экспертами слушаний вариантов решения вопроса местного значения эксперты с учетом высказанных замечаний и предложений в течение срока, определенного на самих слушаниях, проводят доработку итогового решения. Доработанное решение/решения снова выносятся на публичные слушания. Количество дополнительных публичных слушаний по вопросу местного значения не ограничивается.

12. Организационный комитет в течение 7 дней оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии в Думу Каменского городского округа, Главе Каменского городского округа, инициативной группе. Также передает копии документов для опубликования (обнародования) в газету «Пламя» и размещает их в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

2.6. Протокол публичных слушаний.

На публичных слушаниях секретарем Организационного комитета ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, место и время проведения публичных слушаний;

2) фамилия, имя, отчество председателя и секретаря;

3) вопросы, которые выносятся на публичные слушания;

4) замечания и предложения участников публичных слушаний по каждому из обсуждаемых вопросов;

5) результаты голосования и принятые решения.

Протокол подписывается председателем, секретарем. К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников публичных слушаний.

2.7. Результаты публичных слушаний.

1. Результаты публичных слушаний оформляются заключением.

Подготовка заключения о результатах публичных слушаний осуществляется организаторами слушаний.

Заключение по результатам публичных слушаний должно содержать:

формулировку вопроса, обсуждаемого на слушаниях;

краткое изложение зафиксированных в ходе слушаний мнений, замечаний, предложений (с указанием либо без указания автора мнения, замечания, предложения);

количество лиц, принявших участие в слушаниях;

количество лиц, высказавшихся «за», и количество лиц, высказавшихся «против» варианта решения вопроса, вынесенного на слушания;

принятые по результатам слушаний решения (рекомендации) с мотивированным обоснованием их принятия. В случае если большинство лиц, принявших участие в слушаниях, высказалось «против» варианта решения вопроса, вынесенного на слушания, в заключении отражается мнение о нецелесообразности реализации соответствующего варианта решения.

Заключение о результатах публичных слушаний подписывается председателем и секретарем Организационного комитета.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Пламя», а также размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа не позднее чем через 30 дней после окончания слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний носит рекомендательный характер.

Раздел 3. ОСОБЕННОСТИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА, А ТАКЖЕ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

3.1. Назначение публичных слушаний

Решение о назначении публичных слушаний по проекту Устава, а также проекту Решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав принимается Думой. Глава имеет право обратиться в Думу с инициативой проведения публичных слушаний по проекту Устава, а также проекту Решения Думы о внесении изменений в Устав, внеся в Думу проект соответствующего Решения. В этом случае Дума обязана назначить публичные слушания.

3.2. Особенности решения Думы Каменского округа о назначении публичных слушаний.

Решение Думы о назначении публичных слушаний, кроме сведений, перечисленных в 2.3.2. настоящего Положения, должно содержать:

1) порядок учета предложений по проекту Устава, проекту Решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав (сроки начала и окончания приема предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам, место ознакомления с проектом Решения Думы);

2) порядок участия граждан в обсуждении проекта Устава, проекта Решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав;

3.3. Срок опубликования проекта

Проект Устава, проект Решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до начала публичных слушаний подлежат официальному опубликованию в газете «Пламя» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа с одновременным опубликованием Решения Думы о назначении публичных слушаний и нормативного правового акта о порядке учета предложений по проекту Устава, проекту Решения Думы о внесении изменений в Устав.

Раздел 4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ПРОЕКТУ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

4.1. Назначение публичных слушаний

4.1.1. Публичные слушания проводятся до дня рассмотрения проекта Решения о местном бюджете Думой в первом чтении. Глава городского округа выносит проект бюджета на публичные слушания после принятия проекта решения о местном бюджете с рассмотрением Думой муниципального образования.

4.1.2. Публичные слушания проводятся до дня рассмотрения Думой годового отчета об исполнении местного бюджета и проекта Решения об исполнении местного бюджета. Решение о назначении публичных слушаний по проекту годового отчета об исполнении бюджета городского округа принимается Главой Каменского городского округа и оформляется постановлением.

4.1.3. Указанные в пунктах 4.1.1, 4.1.2 постановления Главы подлежат обязательному опубликованию в газете «Пламя» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа не позднее, чем за 7 дней до начала публичных слушаний.

4.1.4. Особенности проведения публичных слушаний, указанных в настоящем разделе, определяются нормативным правовым актом Думы Каменского городского округа о бюджетном процессе.

Раздел 5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА, А ТАКЖЕ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН

5.1. Порядок принятия решения

5.1.1. Решение о назначении публичных слушаний по проекту генерального плана, а также по проекту решения о внесении в генеральный план изменений принимается Главой Каменского городского округа.

5.1.2. Постановление о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в газете «Пламя» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа не менее чем за месяц до начала публичных слушаний.

5.2. Особенности проведения публичных слушаний

5.2.1. Публичные слушания проводятся в каждом населенном пункте городского округа. При внесении изменений в генеральный план публичные слушания проводятся в населенных пунктах, в отношении территорий которых предлагается внесение изменений в генеральный план, а также в населенных пунктах, имеющих общую границу с указанными населенными пунктами.

5.2.2. В целях доведения до населения информации о содержании проекта генерального плана Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации Каменского городского округа организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов, содержащих информацию о правилах землепользования и застройки, выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проекта генерального плана на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

5.2.3. Проведению мероприятий, перечисленных в пункте 5.2.2., должно предшествовать оповещение жителей городского округа о проведении таких мероприятий не позднее, чем за пять дней до дня, на который запланировано проведение мероприятия.

5.2.4. Срок проведения и прочие особенности проведения публичных слушаний, указанных в настоящем разделе, определяются правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ».

Раздел 6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

6.1. В течение десяти дней с момента получения Главой проекта планировки или межевания территории, подготовленных в составе документации по планировке территории, Глава своим постановлением назначает публичные слушания.

6.2. Постановление Главы о назначении публичных слушаний и проект подлежат обязательному опубликованию газете «Пламя» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа не менее чем за месяц до начала публичных слушаний.

6.3. Срок проведения и прочие особенности проведения публичных слушаний, указанных в настоящем разделе, определяются правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ».

Раздел 7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ, ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

7.1. Порядок принятия решения.

7.1.1. Глава принимает решение о проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки или проекту о внесении в них изменений в срок не позднее, чем через десять дней со дня получения данного проекта.

7.1.2. Постановление Главы о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию в газете «Пламя» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа не менее, чем за два месяца до начала публичных слушаний.

Одновременно официально опубликованию и размещению на сайте подлежит проект правил землепользования и застройки.

7.2. Особенности проведения публичных слушаний.

7.2.1. Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся в каждом населенном пункте городского округа.

7.2.2. В целях доведения до населения информации о содержании правил землепользования и застройки Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации Каменского городского округа организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов, содержащих информацию о правилах землепользования и застройки, выступления представителей органов местного самоуправления Каменского городского округа в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

7.2.3. Проведению мероприятий, перечисленных в пункте 7.2.2, должно предшествовать оповещение жителей городского округа о проведении таких мероприятий не позднее, чем за пять дней до дня, на который запланировано проведение мероприятия.

7.3. Участники публичных слушаний.

7.3.1. В случае, если внесение изменений в правила землепользования и застройки связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий.

О проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки направляются сообщения:

- правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства;

- правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий.

7.3.2. Указанные извещения направляются в срок не позднее, чем через пятнадцать дней со дня принятия Главой решения о проведении публичных слушаний по предложениям о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

7.3.3. Срок проведения и прочие особенности проведения публичных слушаний, указанных в настоящем разделе, определяются правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ».

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

8.1. Порядок принятия решения.

Публичные слушания по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по обсуждению заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства назначаются постановлением Главы на основании заявления о проведении публичных слушаний и подготовленного Администрацией заключения по заявленному вопросу публичных слушаний.

К заявлению о назначении публичных слушаний заявителем должны быть приложены документы, подтверждающие право собственности заявителя на земельный участок или объект капитального строительства, являющийся предметом публичных слушаний, а также кадастровые паспорта данных объектов.

В случае отказа в проведении публичных слушаний с обоснованием причин отказа, заявитель может обратиться в Думу с инициативой проведения публичных слушаний в соответствии с пунктом 2.1.4 настоящего Положения или после устранения причин для отказа в проведении публичных слушаний повторно обратиться к Главе с просьбой провести публичные слушания.

8.2. Особенности проведения публичных слушаний.

8.2.1. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

8.2.2. О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляются сообщения:

- правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

- правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее, чем через десять дней со дня назначения публичных слушаний.

8.2.3. Срок проведения и прочие особенности проведения публичных слушаний, указанных в настоящем разделе, определяются правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ».

Раздел 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

9.1. Финансирование мероприятий, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется:

1) при проведении публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства - за счет собственных средств физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении такого разрешения;

2) при проведении публичных слушаний по всем остальным вопросам - за счет средств местного бюджета.

9.2. При проведении публичных слушаний по основаниям, перечисленным в подпункте 1 пункта 7.1, в течение семи дней с момента обращения заинтересованных лиц Администрация рассчитывает предварительную смету расходов на проведение публичных слушаний. Предварительная смета утверждается заявителем и Главой Администрации. После утверждения предварительной сметы расходов заявитель должен перечислить утвержденную сметную денежную сумму на счет Администрации.

9.3. В течение семи дней после проведения публичных слушаний заинтересованные лица производят окончательный расчет по фактической смете расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний.

Раздел 10. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий депутатов Думы Каменского городского округа и Главы Каменского городского округа должны храниться в указанных органах, а по истечении этого срока сдаются на хранение в муниципальный архив. Срок хранения материалов публичных слушаний в муниципальном архиве составляет 5 лет.

Приложение № 1

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ ЧЛЕНОВ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ В КАМЕНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО

(наименование вопроса или проекта
муниципального правового акта,
вносимого на публичные слушания)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Адрес места жительства	Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина (наименование, серия и номер документа, каким органом и когда выдан)	Личная подпись

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.12.2014 г. № 238 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2013 № 210-ФЗ «О внесении изменений в статью 26-3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Каменского городского округа, руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (прилагается).

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

3. Признать утратившими силу распоряжение Главы МО «Каменский городской округ»: № 75 от 16.05.2013 г. «Об утверждении Административного Регламента Предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Каменского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

3. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения возложить на И.о. Зам. Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в муниципальном образовании «Каменский городской округ».

1.2. Предоставление муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 2009г., 21 января, № 7);

- Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая» («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 г., № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», 10.08.2000 г., № 151-152);

- Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета», 26.12.1995 г., № 245);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003г., № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003г., «Российская газета», № 202, 08.10.2003г.);

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 г., № 95);

- Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 14.11.2007 г., № 254);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 г., № 168, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993 г., № 47, ст. 4531);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Российская газета», 24.11.2009 г., № 222);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства РФ», 25.04.2011г., № 17, ст. 2407);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011г., № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Российская газета», 22.08.2012 г., № 192, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012г., № 35, ст. 4829);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 7, 15.02.2010г.);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», 16.11.2012 г., № 265);

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортным средствам безопасности эксплуатации» («Российская газета», № 136, 20.06.2014);

- Постановление Правительства Свердловской области от 26.04.2011 № 469-ПП «Об утверждении базового (отраслевого) перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Свердловской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства, и одобрения примерного базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Свердловской области в сфере транспорта и дорожного хозяйства» («Областная газета», № 149-150, 06.05.2011);

- Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 25.11.2011, № 441-442, «Собрание законодательства Свердловской области», 06.02.2012, № 11-2 (2011), ст. 2042).

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются:

Физические и (или) юридические лица владельцы транспортных средств, заинтересованные в получении разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения общего пользования Каменского городского округа транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

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

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы специалистов Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», предоставляющих муниципальную услугу: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» и не проходящим по автомобильным дорогам федерального, регионального значения, участкам таких автомобильных дорог:

1.4.2. Местонахождение Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»: 623428, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, 38А.

График работы с заявителями: понедельник-пятница с 08.30 до 16.00 часов, перерыв на обед с 12.30 до 13.20 часов (кабинет 4);

суббота, воскресенье выходной.

Справочный номер телефона Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» 8(3439)34-35-55, 8(3439)32-52-57.

Адрес официального Интернет-сайта и адреса электронной почты:

Интернет-сайт: <http://www.kamensk-adm.ru/>
e-mail: admkgos@mail.ru

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

Информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в зданиях (помещениях) Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителем требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения) Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»;

2) в электронном виде в сети Интернет: на сайтах муниципального образования «Каменский городской округ»;

3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайтах.

1.4.6. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» в городе Каменске-Уральском (далее - МФЦ):

Местонахождение МФЦ:

- 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д. 43.

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

Телефон для справок 8(3439)30-51-00.

- 623409, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34.

График работы МФЦ: Понедельник - суббота - с 9.00 до 20.00 часов (без перерыва на обед). Телефон для справок 8(3439)32-33-11.

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

1.5. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции или в суд по юридическому адресу Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» по адресу: 623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Рявова, 2.

1.6. В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО «Каменский городской округ» транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача (отказ в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- при согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог в течение 11 рабочих дней с даты регистрации запроса;
- при согласовании маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог и с Госавтоинспекцией в течение 15 рабочих дней с даты регистрации запроса;

- если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций - срок увеличивается на время проведения указанных мероприятий.

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

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются запрос заявителя о разрешении движения по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» или в МФЦ нижеследующие следующие документы. При оформлении муниципальной услуги специалист МФЦ производит сверку предоставляемых заявителем копий с оригиналами и передает заверенный пакет документов в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ»:

- заявление по форме согласно приложению № 1к настоящему административному регламенту, заверенное подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- копию паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства (оригинал для сверки), заверенную подписью заявителя (для физических лиц) и подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- Документ удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- Копию доверенности (нотариально заверенный оригинал для сверки), оформленную в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (в случае обращения представителя физического или юридического лица);
- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;
- схему транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза;
- сведения, подтверждающие оплату заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем (оригинал для сверки);
- сведения, подтверждающие оплату заявителем принятия мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем (оригинал для сверки).

2.6.2. Администрация муниципального образования «Каменский городской округ» в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

- сведения, в отношении владельца транспортного средства, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (ФНС №22 г. Каменск-Уральский; ОГИБДД ММО МВД России «Каменск-Уральский»);
- сведения, подтверждающие оплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения (Финансовое управление муниципального образования «Каменский городской округ»; КУ СО «УАД»; ФУАД «УРАЛ»; МКУ «УГХ»);
- сведения, подтверждающие оплату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов (КУ СО «УАД»; ФУАД «УРАЛ»; МКУ «УГХ»).

Указанную информацию заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.7. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых позволило бы неоднозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- заявление не содержит необходимых сведений в соответствии с установленной формой;
- к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям п. 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.9. Специалист Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает предоставленный пакет документов, в случае замечаний, готовит письменный отказ в приеме документов, а специалист МФЦ при приеме документов, в случае обнаружения замечаний, уведомляет Заявителя о возможном отказе Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ» в приеме документов. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. отсутствие полномочий Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту;

2.9.2. сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствующие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.9.3. установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

2.9.4. при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

2.9.5. отсутствие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги, в том числе, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства;
- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

2.9.6. не произведена оплата оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

2.9.7. не произведена оплата принятия мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

2.9.8. не произведена оплата в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

2.9.9. не произведена оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

За выдачу разрешения взимается государственная пошлина.

За превышение установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом значений предельно допустимой массы транспортного средства производится оплата возмещения вреда, наносимого дорогам местного значения транспортным средством, перевозящим тяжеловесные грузы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской). На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная

услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги – столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (сохранение, порядок и условия её получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»;
- режим работы Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обеспокоенных жалоб.

15. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) передача документов в отраслевой орган согласно ведомости приема-передачи.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

- 3.1.1. Прием и регистрация запроса заявителя и прилагаемых к нему документов.
- 3.1.2. Рассмотрение запроса заявителя и прилагаемых к нему документов.
- 3.1.3. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения общего пользования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является представление запроса в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» или МФЦ.

Специалист Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запросов заявителей, осуществляет следующие административные действия:

- проверяет полномочия заявителя на подписание заявления;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- проверяет наличие требуемых документов;
- по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме;
- регистрирует принятый запрос соответствии с установленными правилами делопроизводства, в Журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений, либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

Срок исполнения административного действия – в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ».

Результатом приема запроса заявителей и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту, ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов (далее – специалист).

3.3. Основанием для рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалисту.

3.3.1. Специалист осуществляет следующие административные действия:

1. В течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента регистрации заявления:
- проверяет наличие полномочий на выдачу разрешения по заявленному маршруту;
- проверяет сведения, представленные в заявлении и документах, на соответствие техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- проверяет соблюдение требований о перевозке делимого груза;
- запрашивает информацию о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;
- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;
- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог заявку на согласование маршрута транспортного средства;

2. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения согласований маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов с владельцами автодорог:

- доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.
- делает заявку на согласование маршрута транспортного средства с органом управления Государственной инспекцией безопасности дорожного движения в следующих случаях:
- при перевозке крупногабаритных грузов;
- если для движения транспортного средства при перевозке тяжеловесных грузов требуется укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

3.3.2. Специалист после получения сведений по каналам межведомственного взаимодействия подтверждающих оплату, государственной пошлины за выдачу специального разрешения, возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильными дорогам, а также представление заявителем копий документов, подтверждающих оплату, расходов на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и всех согласований, готовит специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения – 1 рабочий день с момента получения сведений.

Результатом рассмотрения запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является передача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения общего пользования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на подпись Главе Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

3.4. Основанием для принятия решения о выдаче специального разрешения (об отказе в выдаче) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, является поступление к Главе Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», соответствующего специального разрешения, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения общего пользования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в случае согласия с содержанием специального разрешения, либо письма - подписывает его и передает специалисту, ответственному за регистрацию;
- в случае не согласия с содержанием специального разрешения, либо письма – возвращает его специалисту на доработку.

Срок исполнения – 1 рабочий день с момента принятия решения.

Результатом предоставления муниципальной услуги является издание специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения общего пользования в муниципальном образовании «Каменский городской округ» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и выдача такого разрешения или издание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами, должностными лицами при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссиями, формируемой на основании постановления Администрации муниципального образования «Каменский городской округ». Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

4.5. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов), осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействия) во внесудебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ должностного лица Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) 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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме:

- Главе Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» на действия (бездействие) специалиста Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»;

Жалоба может быть направлена через МФЦ, по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта муниципального образования «Каменский городской округ», а также может быть подана при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа обжалования должностного лица Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) 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;

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Глава Администрации Каменского городского округа принимает решение о привлечении ответственных должностных лиц к дисциплинарной, либо административной ответственности.

Приложение №1

Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) Иск. от _____ N _____ поступило в _____ N _____ дата _____ N _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Table with fields: Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства; ИИН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства; Маршрут движения; Вид перевозки; На срок; На количество поездок; Характеристика груза; Наименование; ТранSPORTное средство; Параметры транспортного средства; Расстояния между осями; Нагрузки на оси; Габариты транспортного средства; Необходимость сопровождения; Предполагаемая максимальная скорость движения; Банковские реквизиты; Оплата гарантируем.

<*> Для российских владельцев транспортных средств. <***> В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Сведения о заявителе: Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

На обработку персональных данных согласен (на) _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Окончание в следующем номере

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земля - земли населенных пунктов) с разрешенным использованием - «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Рыбниковское, примерно в 20 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:4801001:79 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

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

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земля - земли сельскохозяйственного назначения) с разрешенным использованием - «для сельскохозяйственного использования», расположенных по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, у с. Колчедана, примерно в 250 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6611001:1 (примерной площадью 40 га, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, земельные участки с кадастровыми номерами 66:12:6604003:26, 66:12:6604003:27 (общей площадью 35,5 га, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, примерно в 250 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:0821002:1 (примерной площадью 6 га, уточняется при межевании).

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

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земля - земли сельскохозяйственного назначения) с разрешенным использованием - «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенных по адресу:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний по обсуждению проекта внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Каменский городской округ» применительно к с. Исетское и Правила землепользования и застройки муниципально- го образования «Каменский городской округ» 18.12.2014 г.

Администрация МО «Каменский городской округ» 1. Основания проведения публичных слушаний. В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 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 27.06.2013г. № 125, Решением Каменской районной Думы от 10.11.2005г. № 39 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Каменский район», постановлением Главы городского округа от 12.11.2014 г. № 2935 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ», проведены публичные слушания по обсуждению проекта внесения изменений в графическую часть действующего Генерального плана муниципального образования «Каменский городской округ» применительно к с. Исетское и во фрагмент карты градостроительного зонирования применительно к с. Исетское, действующих Правил землепользования и застройки МО «Каменский городской округ», в части изменения зоны СХ6 (Сельскохозяйственные угодья) на зону СХ7 (Садоводческие объединения) по ул. Светлая, зоны П 1-5 (Территории производственных и коммунально-складских предприятий 1-5 - го класса вредности) на зону СХ7 (Садоводческие объединения) в границах ул. Юбилейная - ул. Светлая.

2. Дата проведения публичных слушаний: 16 декабря 2014 года в 17 ч.00 мин. в здании Маминского клуба по адресу: с. Маминское, ул. Чапаева, 1в. 3. Форма оповещения о проведении публичных слушаний. Информация о месте и времени проведения публичных слушаний опубликована в газете «Пламя» от 14.12.2014г № 90. 4. Сведения о размещении экспозиции материалов проекта. Демонстрационные материалы по проекту размещались с 14.11.2014г. по 16.12.2014г. в здании Маминской сельской администрации по адресу: с. Маминское, ул. Чапаева, 26 и в Комитете по архитектуре и градостроительству по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а. 5. Участники публичных слушаний. Жители с. Маминское; Представитель Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»; Представитель Маминской сельской администрации; Представители Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ».

Общее количество присутствующих на публичных слушаниях: 8 человек. 6. Предложения заинтересованных лиц и организаций по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Каменский городской округ» применительно к с. Исетское и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ» до начала проведения публичных слушаний и в ходе их проведения не поступали.

7. Выводы и рекомендации: 1. Проект внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Каменский городской округ» применительно к с. Исетское и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ» получил положительную оценку, участники публичных слушаний поддержали решения, предложенные в проекте и рекомендовали его к дальнейшему утверждению.

2. Процедура проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план муниципального образования «Каменский городской округ» применительно к с. Исетское и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ» соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в связи с чем публичные слушания по проекту признать состоявшимися.

3. Опубликовать настоящее заключение в газете «Пламя».

Председатель: И.о. заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинин

Секретарь: Инженер по делопроизводству и документообороту Комитета по архитектуре и градостроительству М.Г. Терехова

Повестка заседания Думы муниципального образования «Каменский городской округ» 25 декабря 2014 года, 14.00

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

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

Докладывает: Шестерова А.Г. - начальник отдела по правовой и кадровой работе; Содокладчик: Шубина Н.П. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по вопросам законодательства и местного самоуправления.

2. О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов.

Докладчик: Жукова Л.Г. - начальник финансового Управления; Докладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

Содокладчик: Загвоздина Л.Н. - председатель Контрольного органа; 3. О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Каменского городского округа от 19.12.2013г № 177 «О бюджете муниципального образования «Каменский городской округ» на 2014год и плановый период 2015 и 2016 годов» (с изменениями, утв. от 30.01.2014г № 192, от 20.02.2014г № 199, от 27.03.2014г № 211, от 29.05.2014г № 224, от 25.08.2014г № 250, 11.09.2014г № 256).

Докладчик: Жукова Л.Г. - начальник финансового Управления; Докладчик: Загвоздина Л.Н. - и. о. председателя Контрольного органа; Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

4. Об исполнении бюджета МО «Каменский городской округ» за 9 месяцев 2014 года.

Докладчик: Жукова Л.Г. - начальник финансового Управления; Докладчик: Загвоздина Л.Н. - председатель Контрольного органа; Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель комитета по экономической политике, бюджету и налогам.

5. Об утверждении изменений в Генеральном плане муниципального образования «Каменский городской округ» применительно к с. Исетское и Правилах землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ».

Докладчик: Андреев Л.И. - и. о. Председателя комитета по архитектуре и градостроительству; Содокладчик: Соломеин В.Н. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по социальной политике. 6. О безвозмездной передаче объектов муниципальной собственности во временное пользование Думе Каменского городского округа, Контрольному органу Каменского городского округа, МКУ «Архив Каменского городского округа», Каменской районной организации Профсоюза работников АПК РФ, Комитету по архитектуре и градостроительству Администрации МО «Каменский городской округ», местной православной религиозной организации Приход во имя Святой Живоначальной Троицы с. Троицкое Каменского района Свердловской области Каменской епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), Управлению Федеральной миграционной службы России по Свердловской области.

Докладчик: Кузнецова А.С. - и. о. председателя Комитета по Управлению муниципальным имуществом; Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

7. Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета МО «Каменский городской округ» на возмещение затрат по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в пригородных сообщениях в 2015 году.

Докладчик: Антонов И.А. - ведущий специалист по транспорту и связи; Содокладчик: Лисицина Г.Т. - председатель постоянного Комитета Думы Каменского городского округа по экономической политике, бюджету и налогам.

8. Об определении официального сайта в сети Интернет для размещения информации о деятельности Думы муниципального образования «Каменский городской округ».

Докладчик: Чемезов В.И. - председатель Думы Каменского городского округа. Председатель Думы Каменского городского округа В.И. Чемезов

1. Свердловская область, Каменский район, д. Соколова, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:6501002:70 (примерной площадью 5 га, уточняется при межевании).

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

2. Свердловская область, Каменский район, у д. Соколовой, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:7810004:57 (примерной площадью 2,5 га, уточняется при межевании).

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

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земля - земли сельскохозяйственного назначения) с разрешенным использованием - «для сельскохозяйственного использования» (общей площадью 497447 кв.м, уточняется при межевании), расположенных по адресу: 1. Свердловская область, Каменский район, земельные участки с кадастровыми номерами 66:12:6604007:29, 66:12:6604007:30, 66:12:6604007:19. Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования во вторник, четверг с 09.00 ч. до 16.00 ч., обед с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38.

2. Свердловская область, Каменский район, у с. Клевакинского, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:0817007:37 (примерной площадью 2,5 га, уточняется при межевании).

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

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

Главный редактор Н.В. Казанцева. Корректора: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина. Подписной индекс издания 53861. Цена свободная. Газета выходит 2 раза в неделю. Время подписания в печать: по графику - 10.00, фактически - 10.00. Отпечатано в ООО «Тайм», г. Каменск-Уральский, пер. 7-й Дёповской, д. 9. Заказ 2317. Тираж 170. Редакция не несет ответственности за достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях. Материалы под знаком @ публикуются на коммерческой основе.