

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

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.10.2014 г. № 2726 п. Мартюш

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

В связи с изменением направления расходования средств предусмотренных для реализации муниципальной программы «Создание автоматизированной системы ведения земельного кадастра и учета объектов недвижимости на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2012 – 2016 годы», утвержденной постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 16.08.2011 г. №1034, 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 следующие изменения в муниципальную программу «Создание автоматизированной системы ведения земельного кадастра и учета объектов недвижимости на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2012 – 2016 годы», утвержденную постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 16.08.2011 г. №1034 (в ред. от 22.09.2014 г. № 2486):

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

По источникам финансирования	Годы, тыс. руб.					Всего
	2012	2013	2014	2015	2016	
Местный бюджет	2972,0	4736,9	3081,0	2161,0	2097,0	15047,9
Областной бюджет	-	-	-	-	-	-
Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-
Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-
Итого:	2972,0	4736,9	3081,0	2161,0	2097,0	15047,9

1.2. Главу 3 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Создание автоматизированной системы ведения земельного кадастра и учета объектов недвижимости на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2012 – 2016 годы» изложить в новой редакции (приложение № 1)

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.10.2014 г. № 2807 п. Мартюш

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 (ред. от 23.06.2014) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 23.09.2010 г. № 1687 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа www.kamensk-adm.ru/

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Каменского городского округа (далее - муниципальные служащие Администрации городского округа) и урегулированию конфликта интересов, образуемой в Администрации городского округа.

Продолжение на стр. 2

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

Приложение №1 к постановлению №2726

N п/п	Мероприятия, этапы выполнения работ	Ответственный за исполнение, соисполнители	Срок исполнения	Источники финансирования	Объем финансирования по годам в соответствии со					Всего (тыс. руб.)	Взаимосвязь с целевыми показателями муниципальной программы (номер пункта цели; номер строки целевого показателя)
					2012	2013	2014	2015	2016		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Создание плано-картографического материала на территории МО «Каменский городской округ»	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	задача: 1, показатель: 1
2	Межевание границ населенных пунктов с учетом утвержденных перспектив их территориального развития	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	910	0	0	0	0	910	задача:10, показатель: 6
3	Межевание земельных участков, выделяемых под строительство и иные виды разрешенного использования	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	868	156	241,9	1050	1050	3365,9	задача: 12, показатель: 6
4	Формирование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (кадастровые работы, межевание, оценка)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	501	36	576,042	0	0	1113,042	задача: 3,7, показатель: 6
5	Формирование земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (оформление доли в праве общей собственности)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	110	0	0	0	0	110	задача: 7, показатель: 6
6	Формирование земельных участков под объектами недвижимости МО «Каменский городской округ»	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	116	0	816,95	0	0	932,95	задача: 12, показатель: 6
7	Техническая поддержка и обеспечение эксплуатации автоматизированных систем ведения государственного земельного кадастра, ведения реестра и плательщиков арендной платы за землю, плательщиков земельного налога	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	240	151	228,78	100	100	819,78	задача: 3, показатель: 3
8	Муниципальный земельный контроль (бланки, судебные издержки)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	задача: 9,6
9	Инженерное обустройство земель для ведения коллективного садоводства	КУМИ, Администрации Каменского городского округа, МУП "ОКС"	до 2016	Местный бюджет	0	75	0	77	77	229	задача: 11, показатель: 4
10	Формирование земельных участков под многоквартирными домами	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	127	3323	0	0	0	3450	задача: 12, показатель: 6
11	Госпошлина по делам о взыскании просроченной задолженности по арендной плате земельных участков	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	задача: 8
12	Рыночная оценка права аренды на земельный участок, и права собственности на земельный участок	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	90	60	100	100	150	500	задача: 3, показатель: 5
13	Расходы на публикацию информационных сообщений в СМИ	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	10	32	30	100	150	322	задача: 5
14	Инвентаризация, восстановление и развитие геодезической сети	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	100	99,558	50	100	349,558	задача: 2, показатель: 2
15	Кадастровые работы по формированию земельных участков под кладбищами, находящимися на территории городского округа	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	45	292,1	0	0	337,1	задача: 12, показатель: 6
16	Проведение мероприятий по взысканию недоимки по арендной плате, пеней (приобретение почтовых марок, маркированных конвертов, маркированных почтовых уведомлений)	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	90	100	150	100	440	задача: 4
17	Межевание и паспортизация автодорог	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	196	0	400	262	858	задача: 12, показатель: 6
18	Формирование земельных участков для предоставления в собственность в порядке ст.54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 г. №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	200	595,67	65	100	960,67	задача: 12, показатель: 6
19	Проведение санитарно-эпидемиологических, гидрогеологических, экологических и прочих экспертиз, выдача заключений	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	268,1	0	0	0	268,1	задача: 13, показатель: 7
20	Изготовление электронной цифровой подписи для получения данных с портала росреестра	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	4,8	0	5	8	17,8	задача: 12, показатель: 3, 6
21	Межевание земельных участков, занятых городскими лесами	КУМИ Администрации Каменского городского округа	до 2016	Местный бюджет	0	0	0	64	0	64	задача: 7, показатель: 6
ИТОГО:					2972	4736,9	3081,0	2161,0	2097,0	15047,9	

С 1 января 2014 г. на портале «Открытое Правительство Свердловской области» функционирует раздел «Соцопросы». В данном разделе гражданам предоставлена возможность участия в опросах по оценке эффективности руководителей органов местного самоуправления и обслуживающих организаций по критериям, предусмотренным Указом Губернатора Свердловской области от 21.01.2014 г. №202-УГ «Об оценке населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Указами Губернатора Свердловской области, актами Правительства Свердловской области, Уставом Каменского городского округа, муниципальными нормативными правовыми актами Каменского городского округа и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации городского округа:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа.

5. Состав комиссии утверждается Постановлением Главы администрации городского округа.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации (председатель комиссии), начальник отдела по правовой и кадровой работе, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие по вопросам муниципальной службы и кадров, юридическим вопросам, другие муниципальные служащие, определяемые главой Администрации городского округа;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной (муниципальной) службой.

8. В состав комиссии могут быть также включены:

а) представитель общественной организации, созданной в Каменском городском округе;

б) представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Каменском городском округе;

в) Депутаты Думы Каменского городского округа.

9. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7 и подпунктах «а» и «б» пункта 8, включаются в состав комиссии по согласованию с образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией, созданной в Каменском городском округе, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Каменском городском округе, на основании запроса Главы администрации городского округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципальной службы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие Администрации городского округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления Каменского городского округа; представители заинтересованных организаций; представитель муниципальной службы, в отношении которой комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Каменском городском округе, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Администрации городского округа, руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации городского округа в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Каменского городского округа материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию городского округа: обращение гражданина, замещающего должность муниципальной службы Администрации Каменского городского округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (Приложение № 1);

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2);

в) представление руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем, осуществляющим полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Постановлением Главы Каменского городского округа от 01.08.2013 года № 1638 «О порядке предоставления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе Каменского городского округа»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Администрацию городского округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации городского округа и направляется в отдел по правовой и кадровой работе Администрации городского округа. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, место-

нахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается отделом по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации городского округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

20. Председатель комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимаемые решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации городского округа. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации городского округа, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации городского округа (его представителя) на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации городского округа.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации городского округа (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Каменского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации Каменского городского округа, отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации Каменского городского округа (далее - руководителю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Постановлением Главы Каменского городского округа от 01.08.2013 года № 1638 «О порядке предоставления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе Каменского городского округа», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Постановлением Главы Каменского городского округа от 01.08.2013 года № 1638 «О порядке предоставления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе Каменского городского округа», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить

материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 26-30 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы Администрации городского округа, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

34. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации городского округа.

35. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

36. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилия, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

38. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

39. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством.

42. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

43. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью председателя комиссии и печатью Администрации Каменского городского округа, вручается секретарем комиссии гражданину, замещающему должность муниципальной службы в Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Каменского городского округа, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

Приложение № 1 к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ПЛАНИРУЮЩЕГО СВОЕ УВОЛЬНЕНИЕ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В Администрацию Каменского городского округа
в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество	_____
2. Дата рождения	_____
3. Адрес места жительства	_____
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы и муниципальной службы	_____
5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности	_____
6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы и муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации	_____
7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия	_____
8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)	_____
дата	подпись

Приложение № 2 к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ЗАЯВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Я, _____ (Ф.И.О. муниципального служащего)	
замещающий должность муниципальной службы органа местного самоуправления _____ (наименование должности)	
не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	
_____ (Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)	
за _____, проживающих _____ (указать год)	(адрес проживания)
по следующим объективным причинам _____ (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)	
« ____ » _____ 20__ г.	
(дата)	(подпись)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.10.2014 г. №194 п.Мартюш

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии со ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы МО «Каменский городской округ» от 02.07.2013 г. № 96 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, на территории Каменского городского округа».

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами, проживающими на территории Каменского городского округа и администрацией Каменского городского округа (далее - Администрация), в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: - Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в редакции от 12.11.2012, «Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, №1, ст. 16, «Российская газета», №17, 27.01.1996); - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 28.07.2012, «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179); - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 30.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», №186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003).

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане Российской Федерации проживающие на территории Каменского городского округа, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста - восемнадцати лет (далее - заявители), имеющие уважительные причины и желающие вступить в брак. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть представители граждан, указанных в настоящем пункте, полномочия которых оформлены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

1.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Администрация).

Фактическое местонахождение Администрации: 623428, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, Проспект Победы, д.38А. График работы с заявителями: ежедневно с 09:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 ч. кабинет № 22. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации может быть получена по телефону 8 (3439) 32-40-94 и размещена на сайте <http://www.kamensk-adm.ru>.

1.4.2. Справочный номер телефона 8 (3439) 32-52-57.

1.4.3. Официальный сайт муниципальной администрации город Каменск-Уральский: <http://www.kamensk-adm.ru>.

1.4.4. Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги: сообщается специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию заявлений, 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 здании Администрации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию заявлений, непосредственно при обращении заявителя.

1.4.5. Информация, указанная в пунктах 1.4.1.-1.4.4. настоящего Административного регламента, размещается: 1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле первого этажа здания Администрации; 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 сайте.

1.4.6. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

В городе Каменск-Уральский: отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Красногорском районе: 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 (без перерыва на обед).

Телефон: 8(3439)30-51-00.

Отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в Синарском районе: 623400, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Ленина, д.34. График работы МФЦ: понедельник - суббота с 9.00 до 20.00 (без перерыва на обед).

Телефон: 8(3439)32-33-11, 32-33-55.

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, действие (бездействие), принимаемое (осуществляемое) при предоставлении 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 месту нахождения Администрации Каменского городского округа по адресу: 623400, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул. Рябова, 2.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является Администрация МО «Каменский городской округ».

2.2. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее - разрешение на вступление в брак).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: принятие решения в форме постановления Главы Каменского городского округа о разрешении на вступление в брак либо об отказе в разрешении на вступление в брак.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня предоставления заявителем заявления о выдаче разрешения на вступление в брак (далее - заявление) и документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления в МФЦ днем начала течения срока является день приема документов в МФЦ.

2.5. Правовым основанием предоставления муниципальной услуги является: 2.5.1. проживание на территории муниципального образования «Каменский городской округ»;

2.5.2. наличие уважительной причины у лиц, желающих вступить в брак;

2.5.3. достижение заявителем возраста 16 лет.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в Администрацию или в МФЦ заявление по форме согласно Приложению № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

2.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителей, желающих вступить в брак, либо личность представителя заявителя;

- копия документа (нотариальная доверенность либо документ, подтверждающий опеку), удостоверяющая полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (справка врачебной комиссии из медицинского учреждения о наличии беременности, свидетельство о рождении ребенка лиц, желающих вступить в брак, свидетельство об установлении отцовства, справка из военного комиссариата);

- справка с места жительства.

Документы предоставляются в оригиналах и копиях за исключением документов, подтверждающих наличие уважительных причин, и справки с места жительства.

2.8. При предоставлении копии документов специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, сверяет с оригиналами копии документов.

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

2.9. 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.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пункта 2.8. настоящего Административного регламента;

- представление заявителем не всех документов, предусмотренных п.2.7. настоящего Административного регламента;

- истечение срока действия представленных документов;

- заявитель, в соответствии с представленными документами, не принадлежит к категории граждан, указанных в пункте 1.3. настоящего административного регламента;

- заявитель уже получал разрешение по аналогичному основанию, предусмотренному пунктом 1.3. настоящего Административного регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

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

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

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и режима работы с заявителями.

Рабочее место специалиста Администрации, осуществляющего прием и регистрацию заявлений, 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 предоставления 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 Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность Администрации;

- режим работы специалистов Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

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

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ

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 Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

2.15. 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 заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдачу результата предоставления услуги.

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 и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3.1.3. принятие решения о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак.

3.2. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление указанного заявления в Администрацию или в МФЦ.

Специалист Администрации или специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность в течение 3 минут;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами в течение 10 минут;

- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме в течение 5 минут;

- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации письменных обращений в течение 5 минут либо в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 3.2., осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию городского округа.

В случае приема заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет прием документов от представителя МФЦ по акту приема-передачи.

Результатом приема заявления и прилагаемых к нему документов является их прием и передача на рассмотрение заместителю Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике.

3.3. Основанием для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление к заместителю Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике.

Заместитель Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике осуществляет следующие административные действия:

- оценивает на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги в течение 10 минут;

- дает поручение специалисту Администрации о подготовке проекта постановления Главы Каменского городского округа о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак в течение 5 дней, и согласовывает содержание проекта постановления.

Результатом рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак на подпись Главе городского округа.

3.4. Основанием для принятия решения о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак является поступление соответствующего проекта постановления Главе городского округа.

Глава городского округа осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект постановления о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак.

- в случае согласия с содержанием проекта постановления о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак, подписывает его и передает специалисту, ответственному за регистрацию постановлений, в течение 3 дней.

- в случае не согласия с содержанием проекта постановления о разрешении на вступление в брак или об отказе в разрешении на вступление в брак, возвращает его на доработку в течение 3 дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме постановления Главы муниципального образования «Каменский городской округ» о разрешении (отказе в разрешении) на вступление в брак.

Решение о разрешении на вступление в брак либо решение об отказе на вступление в брак (копия постановления Главы городского округа) направляется (выдается) заявителю в течение 5-и рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае предоставления гражданином заявления через МФЦ копия постановления Главы городского округа о разрешении (отказе в разрешении) на вступление в брак направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Администрация городского округа передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги за один день до истечения срока предоставления муниципальной услуги.

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 при выполнении административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом - графиком работы Администрации, утверждаемым на каждый год.

4.3. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления Главы городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. 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.

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

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

5.1. Если заявитель считает, что решение Администрации (или) действия (бездействия) должностных лиц и (или) специалистов Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) 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, у заявителя;

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

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 административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Феде-

рации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ 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) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) 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. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе по электронной, с использованием официального сайта муниципального образования «Каменский городской округ», через МФЦ, 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 обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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;

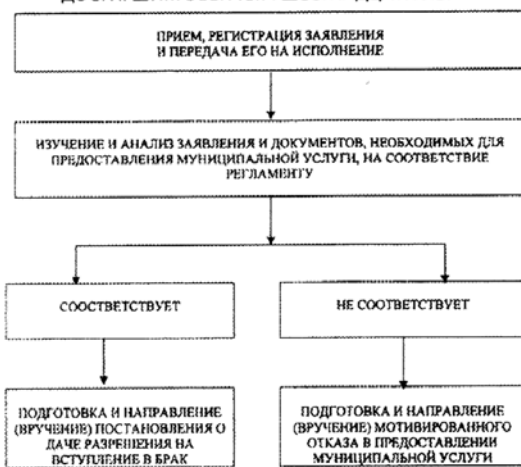
2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры Главой МО «Каменский городской округ».

Приложение № 1 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»



Приложение № 2 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ ВСТУПИТЬ В БРАК, ПОДАВАЕМОГО БРАЧУЮЩИМИСЯ

Главе Каменского городского округа

(инициалы, фамилия)
Гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью, год рождения)
проживающего(ей): _____

(адрес регистрации, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с _____

(указывается фамилия, имя, отчество полностью)

(указывается причина для вступления в брак)

Копии необходимых документов в прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Я, _____ даю согласие на обработку моих персональных данных для выдачи разрешения на вступление в брак

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ ВСТУПИТЬ В БРАК, ПОДАВАЕМОГО ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ

Главе Каменского городского округа

(инициалы, фамилия)
Гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего(ей): _____

(адрес регистрации, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить вступить в брак _____

(фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет, полностью)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями с _____

(фамилия, имя, отчество лица, полностью)

(указывается причина для вступления в брак)

По отношению к лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, желающему вступить в брак, являюсь _____

Копии необходимых документов прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Я, _____ даю согласие на обработку моих персональных данных для выдачи разрешения на вступление в брак

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 3 к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	1	2	3
1	Заявление заявителя о разрешении вступить в брак	Подлинник	Заявление оформляется на бланке (Приложение № 2)
2	Заявление законных представителей о разрешении вступить в брак	Подлинник	Заявление оформляется на бланке (Приложение № 3)
3	Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: 3.1. Паспорт гражданина Российской Федерации «*» 3.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации «*» 3.3. Разрешение на временное проживание либо вид на жительство «*»	Подлинник	Документы личного хранения Документ личного хранения Для иностранных граждан и лиц без гражданства
4	Документы, подтверждающие правомочность законных представителей заявителя, из числа следующих: 5.1. Паспорт родителей (усыновителей) заявителя «*» 5.2. Решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) «*»	Подлинник	Документ личного хранения Документ личного хранения
6	Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака, из числа следующих: 6.1. Справка о беременности, выданная медицинским учреждением 6.2. Свидетельство о рождении ребенка у заявителя 7. Справка с места жительства заявителя	Подлинник	Документ личного хранения Документ личного хранения Документ личного хранения

* - Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2014 г. № 2806 п. Мартюш

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Каменском городском округе на 2014-2016 годы», утвержденную Постановлением Главы городского округа от 12.09.2013 г. № 1868 (в ред. от 27.08.2014 г. № 2255)

В целях реализации мероприятий по развитию системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Каменского городского округа, руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Каменском городском округе на 2014-2016 годы», утвержденную Постановлением Главы городского округа от 12.09.2013 г. № 1868 (в ред. от 27.09.2014 г.) следующие изменения:

1.1 п. 3 таблицы раздела 3, паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Мероприятия программы	Результаты
3. Информационная поддержка (выпуск информационных материалов через СМИ, создание сайта информационной поддержки субъектов МСП и обеспечение его функционирования, организация и проведение конференций, «круглых столов», семинаров)	Обеспечение не менее 3-х публикаций в СМИ, создание и ведение информационного сайта в целях поддержки субъектов МСП, организация и проведение не менее 1 конференции или «круглого стола» по вопросам МСП

1.2 п.3, приложение № 1 паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции (прилагается);

1.3 п.4, приложение № 1 паспорта муниципальной программы, колонка «2014» число 115,0, заменить на число «94,0»;

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошарова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Развитие малого и среднего предпринимательства в Каменском городском округе на 2014-2016 годы»

Основание для разработки программы (наименование, дата соответствующего нормативного документа)	-Федеральный закон от 06.10.2003г № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 24.07.2007 г № 209 -ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; -Областной закон от 04.02.2008 г № 10- ОЗ « О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»; -Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 г № 1333 -ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области « Совершенствование социально- экономической политики на территории Свердловской области до 2020 года» (Подпрограмма 3 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»); -Постановление Главы Каменского городского округа от 10.12.2013 г № 2720 « Порядок формирования и реализации муниципальных программ МО «Каменский городской округ».
Координатор программы	Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам
Формулировка проблемы	В Каменском городском округе существует ряд причин сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства (далее МСП): - нестабильность законодательной базы, регулирующей деятельность субъектов МСП;

-недостаточные навыки ведения бизнеса, опыта управления у предпринимателей;
-недостаток деловой информации по вопросам ведения предпринимательской деятельности, низкий уровень юридических и экономических знаний необходимых для более эффективного развития бизнеса;
-недостаток собственных ресурсов у начинающих предпринимателей;
-недостаток доступных производственных и офисных площадей для осуществления предпринимательской деятельности;
- сложность и высокая стоимость процедуры начала предпринимательской деятельности

Цели и задачи программы
Цели:
- создание благоприятных условий в Каменском городском округе для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе в приоритетных для района сферах, способствующих занятости и самозанятости населения;
- обеспечение конкурентоспособности субъектов МСП;
- увеличение количества субъектов МСП;
- увеличение доли производимых субъектами МСП товаров (работ, услуг);
- увеличение доли уплаченных субъектами МСП налогов в налоговых доходах местного бюджета.
Задачи:
- субсидирование затрат, связанных с выставочно-ярмарочной деятельностью, выполнением работ аттестации рабочих мест, выполнением требований противопожарной безопасности;
- имущественная поддержка субъектов МСП;
- совершенствование системы получения субъектами МСП информационной поддержки по вопросам ведения бизнеса субъектами МСП;
- поддержка субъектов МСП в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации их работников;
- поддержка субъектов МСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность;

Сроки реализации программы
с 2014 по 2016 годы

Объем и источники финансирования программы, тыс. руб.
Всего: 1282,5
из них местный бюджет -855,0
2014 год- 285,0
2015 год- 285,0
2016 год-285,0
областной бюджет - 427,5
2015 год - 427,5
2016 год- 0

Целевые показатели реализации программы
1. Увеличение количества субъектов МСП на 1000 чел.;
2. Увеличение доли производимой субъектами МСП товаров (работ, услуг) в объеме производимой продукции предприятиями Каменского городского округа;
3. Увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) субъектов МСП от совокупного количества экономически активного населения Каменского городского округа;

Ожидаемые конечные результаты программы
1. Увеличение количества субъектов МСП на 1000 чел. в 2014 г. - 4,5 ед.; 2015г.-4,6 ед.; 2016 г.-4,7 ед.;
2. увеличение доли производимой субъектами МСП товаров (работ, услуг) в объеме производимой продукции предприятиями Каменского городского округа 2014г.- 32%, 2015 г.-33%; 2016 г. -34%;
3. увеличение доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) субъектов МСП от совокупного количества экономически активного населения - в 2014 г. до 17%, 2015г.- 18%, 2016г.- 19%.

Исполнители программы, в том числе ответственный исполнитель
Администрация МО «Каменский городской округ» (ответственный исполнитель)
Комитет по управлению муниципальным имуществом.

Раздел 1. Характеристика проблемы

Малое предпринимательство - действенный рычаг решения экономических и социальных проблем, способствует формированию конкурентной среды, насыщению рынков товарами и услугами, обеспечению занятости, увеличению налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

Малый и средний бизнес в Каменском городском округе - это предприятия оптовой и розничной торговли, общественного питания, сельского хозяйства, швейное производство, обработка древесины, предприятия ЖКХ, транспортные услуги, строительные организации.

В 2012 году общее число занятых в сфере малого и среднего бизнеса составляет более 2000 человек. Доля среднесписочной численности работников субъектов МСП (без внешних совместителей) в среднесписочной численности работников составляет 31,7 процент. Доля продукции, произведенной субъектами МСП, в общем объеме валового регионального продукта составляет более 33 процентов. Общий оборот средств, вырученный субъектами МСП составил в 2012 году 966 млн. рублей. Сумма налогов, поступивших в местный бюджет за 2012 год от субъектов МСП составил 38 млн. рублей. Доля муниципального заказа, размещенного у субъектов МСП составила в общем объеме закупок 13 процентов.

15 субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере сельского хозяйства и 34 крестьянских (фермерских) хозяйств производят более 52 процентов сельскохозяйственной продукции в районе.

Экономический эффект от деятельности субъектов МСП оценивается с точки зрения вклада в валовой объем продукции, производимый на территории района, а социальный эффект с точки зрения обеспеченности занятости и качества жизни жителей Каменского городского округа. Наиболее привлекательной для развития МСП является сфера потребительского рынка, в частности торговля, так как здесь не требуется долгосрочных инвестиций, ниже уровень риска. Одновременно с этим требуют развития сферы создания и организации производств, оказания услуг социальной направленности, придорожный сервис.

Малое и среднее предпринимательство должно быть доступно для всех социальных слоев населения, безопасно и просто при осуществлении хозяйственной деятельности. Достижение доступности требует системной государственной и муниципальной поддержки.

В Каменском городском округе субъектам МСП оказывается
- имущественная поддержка субъектов МСП;
- поддержка субъектов МСП в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- информационная поддержка;
- поддержка субъектам МСП в выставочно- ярмарочных мероприятиях, презентациях, конкурсах;

В рамках программы в 2011 году было выделено 220,0 тыс. руб., из них освоено 218,0 тыс. руб. в 2012 году выделено 243,0 тыс. руб. освоено 235,0 тыс. руб. 99,6 - процент освоения денежных средств по программе за 2 года. В 2013 году выделено 271,8 тыс. руб., на текущий период освоено 60 процентов. Субъекты МСП участвуют в областных и районных конкурсах профессионального мастерства, получают образовательные услуги, связанные либо с подготовкой начинающих предпринимателей, либо развитием предпринимательской деятельности и развитием предпринимательской грамотности и компетенции.

Субъектам МСП предоставляются консультационные услуги, сдача в аренду муниципального имущества, земельных участков. В городском округе эффективно действует комиссия по выделению земельных участков для строительства объектов торговли, гостиничных комплексов, предприятий по производству сельскохозяйственной продукции.

В целях повышения эффективности взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов МСП создан Координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства Каменского городского округа. В состав Совета входят руководители малых и средних предприятий, индивидуальные предприниматели, представители органов местного самоуправления.

Программно-целевой подход позволяет создавать и реализовывать адресную программу развития востребованных механизмов поддержки с учетом реального состояния малого и среднего бизнеса, что позволит целенаправленно и эффективно использовать бюджетные средства.

Программно-целевой метод и системный подход к вопросам поддержки предпринимательства позволяет избежать возможные риски (негативные факторы):

- изменения в федеральном законодательстве, в части поддержки и развития МСП и предметов ведения органов местного самоуправления;
- недостаточность получаемой информации (ТО Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области);

- недостаток бюджетных средств для обеспечения реализации мероприятий программы;

- потеря актуальности программы;

- недоверие субъектов МСП к полезности и доступности мероприятий программы;

Основными проблемами, препятствующими развитию МСП являются:

- нестабильность законодательной базы, регулирующей деятельность данной сферы;
- недостаточные навыки ведения бизнеса, опыта управления у предпринимателей;
- недостаточное количество деловой информации по вопросам ведения предпринимательской деятельности, низкий уровень экономических, юридических знаний предпринимателей;
- недостаток собственных ресурсов у начинающих предпринимателей
- недостаток доступных производственных и офисных площадей;
- сложность и высокая стоимость процедуры начала предпринимательской деятельности (сертификация, лицензирование);
- субъекты МСП заняты, в основном, обслуживанием населения и развитие сдерживается недостаточными темпами роста платежеспособности населения;

Целесообразность разработки программы, реализующей программно-целевой подход к решению проблем развития малого и среднего предпринимательства определяется рядом объективных факторов:

- масштабностью, сложностью и многообразием проблем МСП и необходимостью их интеграции с целью разработки и осуществления комплекса программных мероприятий, взаимосвязанных по конкретным целям, ресурсам, срокам реализации и исполнителям;
- потребностью в координации усилий органов власти различных уровней, в том числе общественных объединений предпринимателей для решения проблем малого и среднего бизнеса.

Раздел 2. Основные цели и задачи, перечень целевых показателей, отражающих ход реализации муниципальной программы

Основной целью настоящей программы является обеспечение благоприятных условий для развития МСП в Каменском городском округе способствующих:

- устойчивому росту уровня социально-экономического развития района и благосостояния района;
 - формированию экономически активного среднего класса;
 - занятости и самозанятости населения;
- Основными задачами программы являются:
- совершенствование системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
 - совершенствование системы получения субъектами малого и среднего предпринимательства информационной и консультационной поддержки по вопросам ведения бизнеса;
 - поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
 - поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность.

Важными целевыми показателями, отражающими характер развития МСП на территории Каменского городского округа являются:

№ строки	наименование целевого показателя программы	единица измерения	значение целевых показателей			справочно: базовое значение целевого показателя за 2013 год
			2014 год	2015 год	2016 год	
1	2	3	4	5	6	7
1	Число субъектов малого и среднего предпринимательства на 1000 жителей	единиц	4,5	4,6	4,7	4,5
2	Доля производимой СМСП товаров (работ, услуг) в объеме всей производимой продукции предприятиями КГО	процент	32	33	34	31,7
3	Доля среднеспособной численности работников (без внешних совместителей) СМСП от совокупного количества экономически активного населения КГО	процент	17	18	19	16,9

Целевые показатели, отражающие ход выполнения программы, рассчитаны исходя из данных, предоставленных отделом государственной статистики г. Каменск-Уральский и межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 22 по Свердловской области.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы

Механизм реализации программы – это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объему финансирования и ответственному исполнителю, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Мероприятия программы	Результаты
1. Субсидирование затрат, связанных с уплатой взноса за участие в мероприятиях и аренды выставочных площадей (выставочно-ярмарочная деятельность), с выполнением работ по специальной оценке условий труда (аттестация рабочих мест), с исполнением требований органов противопожарной безопасности	Предоставление ежегодно не менее 2-х субсидий
2. Имущественная поддержка субъектов МСП	Предоставление имущественной поддержки не менее 8 субъектам МСП
3. Информационная поддержка (выпуск информационных материалов через средства массовой информации, создание и ведение информационного сайта и размещение на сайте рекламы товаров и услуг субъектов МСП, организация и проведение конференций, «круглых столов», семинаров, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства	Обеспечение не менее 3-х публикаций в СМИ, создание и ведение информационной страницы в сети «Интернет», размещение на информационном сайте рекламной информации о товарах и услугах не менее 10 субъектам МСП, организация и проведение не менее 1 конференции или «круглого стола» по вопросам МСП

4. Предоставление субъектам МСП образовательных услуг, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров	Обучение ежегодно не менее 20 субъектов МСП
5. Поддержка субъектов МСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность при подготовке и переподготовке специалистов для сельского хозяйства	Обучение не менее 5 субъектов МСП в сельском хозяйстве

План мероприятий по выполнению программы приведен в приложении № 1 к настоящей программе.

Раздел 4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования определен исходя из планируемых расходов на реализацию программы и составляет 1346,5 тыс. рублей.

По источникам финансирования	2014 год	2015 год	2016 год	Всего тыс. руб.
местный бюджет	285,0	285,0	285,0	855,0
областной бюджет	0	427,5	0	427,5
внебюджетные источники	0	0	0	0
Всего по источникам финансирования	285,0	712,5	285,0	1282,5

Способ отбора исполнителей мероприятий программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 5. Ожидаемые конечные результаты программы

Реализация настоящей программы – это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объему финансирования и исполнителям, обеспечивающим достижение намеченных результатов. Программа окажет позитивное влияние на экономическую и социальную ситуацию в Каменском городском округе, будет способствовать повышению конкурентоспособности субъектов МСП и улучшению качества предоставляемых работ и услуг, увеличению объема налоговых поступлений в бюджет городского округа.

- В результате реализации программы будут достигнуты социально-экономические показатели, которые позволят получить качественные результаты:
- развитие самозанятости населения и снижение социальной напряженности, связанной с безработицей;
 - насыщение потребительского рынка качественными товарами, работами и услугами, обеспечение конкурентоспособности продукции субъектов МСП Каменского городского округа;
 - гармонизация общественных отношений через развитие социального партнерства между властью, предпринимателями и наемными работниками;
 - укрепление социального статуса, повышение имиджа предпринимательства;
 - развитие малого и среднего предпринимательства обеспечит снижение социальной напряженности и бедности, увеличение в обществе граждан, самостоятельно обеспечивающих свое достойное благосостояние, формирует позитивное отношение различных слоев населения к предпринимательской деятельности как к достойному образу жизни.
- (в ред. Постановления Главы Каменского городского округа от 27.09.2014 г. №2255)

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Администрация Каменского городского округа с «11» ноября 2014 года объявляет конкурс:

1. На замещение вакантной должности муниципальной службы – Глава Барабановской сельской администрации.

1) К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие квалификационные требования:

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

2) К профессиональным знаниям:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Каменского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности.

3) К профессиональным навыкам:

- навыки организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, координации управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления, организационные и коммуникативные навыки.

Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/У утверждена приказом Минздравсоцразвития от 14.12.2009г. № 984н).

Прием документов осуществляется по адресу: г.Каменск-Уральский, проспект Победы, 38а, кабинет № 19.

Контактное лицо: Алмазова Светлана Дмитриевна, телефон 32-55-56.

Срок подачи документов 20 дней со дня опубликования объявления. Документы принимаются ежедневно с пн. – чет. с 8 до 12 часов и с 14 до 17 часов, в пят. с 8 до 12 часов и с 14 до 16 часов, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Подробная информация о квалификационных требованиях, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - кандидаты), перечень необходимых документов, которые должны быть представлены на конкурс, условия прохождения муниципальной службы размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каменского городского округа, в районной газете «Пламя» и на информационной стенде в здании Администрации городского округа.

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

Приложение: Копия трудового договора.

Трудовой договор № _ от _____

о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы в Администрации Каменского городского округа

Работодатель в лице _____ (наименование должности, ф.и.о. руководителя)

действующий на основании _____ (вид документа, определяющего статус руководителя муниципального органа) с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____

(ф.и.о.) именуемый в дальнейшем муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе _____

(вид акта муниципального органа о назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, дата и номер этого акта) настоящий срочный трудовой договор (далее по тексту – трудовой договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением службы в Каменском городском округе, и Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с трудовым законодательством РФ и законодательством о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы _____

(наименование должности муниципальной службы) учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий

**Приложение № 1 к муниципальной программе
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
МО «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В КАМЕНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ НА «2014 – 2016 ГОДЫ»**

мероприятия, этапы выполнения работ	ответственный исполнитель	ожидаемый результат	источники финансирования	объем финансирования по годам в соответствии со сроками исполнения программы (тыс. руб.)			всего тыс. руб.	взаимосвязь с целями и целевыми показателями
				2014	2015	2016		
1. Финансовая поддержка субъектов МСП (субсидирование затрат, связанных с уплатой взноса за участие и аренду выставочных площадей в выставочно-ярмарочной деятельности, специальная оценка рабочих мест, исполнением требований противопожарной безопасности)	Администрация МО «Каменский городской округ»	возмещение затрат не менее 2 субъектам МСП ежегодно (не менее 1 субъекту МСП за счет средств местного бюджета, не менее 1 субъекту МСП за счет областного бюджета)	местный бюджет областной бюджет	0	60,0 90,0	60,0	120,0 90,0	1 1,2,3
2. Имущественная поддержка субъектов МСП (передача во владение и (или) пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, сооружений, нежилых помещений на возмездной основе)	Комитет по управлению муниципальным имуществом	предоставление имущественной поддержки не менее 8 субъектам МСП	без финансирования	-	-	-	-	1 1,2,3
3. Информационная поддержка субъектов МСП (выпуск информационных материалов через СМИ (газеты, телевидение, каталоги), создание сайта информационной поддержки субъектов МСП и обеспечение его функционирования, организация конференций, «круглых столов», семинаров)	Администрация МО «Каменский городской округ»	обеспечение не менее 3-х выпусков информационного материала в СМИ (1 выпуск за счет местного бюджета и 2-х выпусков за счет областного бюджета), создание и ведение информационного сайта в целях поддержки субъектов МСП, проведение не менее 1 районной конференции или «круглого стола» по вопросам МСП с участием не менее 40 человек (за счет местного бюджета)	местный бюджет областной бюджет	151,0	120,0 180,0	120,0 0	370,0 180,0	1 1,2,3
4. Предоставление субъектам МСП образовательных услуг, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров	Администрация МО «Каменский городской округ»	ежегодно обучение не менее 20 субъектов МСП (не менее 8 субъектов МСП за счет местного бюджета, не менее 12 за счет областного бюджета)	местный бюджет областной бюджет	94,0	65,0 97,5	65,0	245,0 97,5	1 1,2,3
5. Поддержка субъектов МСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность при подготовке и переподготовке специалистов для сельского хозяйства	Администрация МО «Каменский городской округ»	обучение ежегодно не менее 5 субъектов МСП в сельском хозяйстве (не менее 2 субъектов МСП за счет местного бюджета, не менее 3 субъектов МСП за счет областного бюджета)	местный бюджет областной бюджет	40,0	40,0 60,0	40,0 0	120,0 60,0	1 1,2,3
			местный бюджет	285,0	285,0	285,0	855,0	
			областной бюджет	0	427,5	0	448,5	
			ВСЕГО	285,0	712,5	285,0	1282,5	

(в ред. Постановления Главы Каменского городского округа от 27.09.2014 г. № 2255, от 28.10.2014г. № 2806)

@ В соответствии с ФЗ №101-ФЗ кадастровый инженер Макарова Светлана Владимировна (623401, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Белыева дом 24 кв.32, номер квалификационного аттестата 66-10-9 дата выдачи «02» ноября 2010 г., телефон 8(3439)327306,89089079738, e-mail: makarova.ku@gmail.com) извещает о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, образуемого в счет доли в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 66:12:0000000:117, расположенного: Свердловская область, Каменский район, в границах СПК «Исетский» Заказчиками проекта межевания являются Милов Александр Петрович, почтовый адрес: Россия, 623400, Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Крайняя, дом 18, телефон 8 953 053 33 15.

Ознакомиться с проектом межевания можно в течении 30 дней с момента выхода настоящего извещения по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул.Парковая, дом 13а, 1 этаж, офис №6, вторник, четверг с 11 до 16 часов. Вручение или направление заинтересованными лицами обоснованных возражений относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка возможно в течении 30 дней с момента выхода настоящего извещения по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул.Парковая, дом 13, 1 этаж, офис №6, кадастровому инженеру Макаровой Светлане Владимировне, а также в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул.Мусоргского, дом 16, офис №5

Приложение 3

Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих и теплосетевых организаций

В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

- 1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
- 2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
- 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
 - укомплектованность указанных служб персоналом;
 - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой;
 - нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами;
 - первичными средствами пожаротушения;
- 6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
- 7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
- 8) обеспечение качества теплоносителя;
- 9) организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
- 10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;
- 11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
 - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподдачи;
 - соблюдение водно-химического режима;
 - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
 - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
 - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
 - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
 - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
 - выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
 - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
 - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;
- 12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;
- 13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;
- 14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 настоящего приложения.

Приложение 4

Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены:

- 1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
 - 2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
 - 3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
 - 4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
 - 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
 - 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
 - 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
 - 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
 - 9) работоспособность защиты систем теплопотребления;
 - 10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
 - 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
 - 12) плотность оборудования тепловых пунктов;
 - 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
 - 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию;
 - 15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
 - 16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
 - 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».
- К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 настоящего приложения.

Информационное сообщение

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

1. Свердловская область, Каменский район, д. Беловодье, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:1701002:29 (примерной площадью 900 кв. м, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, д. Чайкина, земельный участок с кадастровым номером 66:12:7201001:117 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, д. Соколова, примерно в 45 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:0901001:129 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

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

Информационное сообщение

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

1. Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, с юго-восточной стороны жилого дома по ул. Заречная, 139 (площадь 1684 кв. м).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38, 37-02-08.

Информационное сообщение

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

2. Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, земельный участок с кадастровым номером 66:12:5301005:504 (площадь 1600 кв. м).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38, 37-02-08.

Информационное сообщение

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

1. Свердловская область, Каменский район, с. Маминское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:3601003:132 (примерной площадью 1,5 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 земельного участка (категория земель — земли населенных пунктов) с разрешенным использованием — «для ведения огородничества», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Барабановское, земельный участок с кадастровым номером 66:12:5701002:108 (примерной площадью 950 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

Комитет по управлению муниципальным имуществом информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель — земли населенных пунктов) с разрешенным использованием — «для ведения огородничества», расположенного по адресу:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Барабановское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:5701003:75 (примерной площадью 700 кв. м, уточняется при межевании).

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

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30 Земельного

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

1. Свердловская область, Каменский район, д. Крайчикова, между земельными участками с кадастровыми номерами 66:12:7001001:17 и 66:12:7001001:16 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Щербаково, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:4901002:139 (примерной площадью 900 кв. м, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, примерно в 20 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6301007:16 (примерной площадью 1000 кв. м, уточняется при межевании).

4. Свердловская область, Каменский район, с. Кислово, примерно в 50 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:1001003:93 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

5. Свердловская область, Каменский район, д. Соколова, примерно в 60 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:0901001:8 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

6. Свердловская область, Каменский район, д. Боевка, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:6001001:2 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

7. Свердловская область, Каменский район, д. Боевка, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:6001001:54 (примерной площадью 2000 кв. м, уточняется при межевании).

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

Информационное сообщение

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

1. Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, примерно в 80 м по направлению на север от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6301001:25 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании).

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

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель — земли населенных пунктов) с разрешенным использованием — «для индивидуального жилищного строительства», расположенных по следующим адресам:

1. Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, примерно в 95 м на северо-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2201005:97 (площадь 1500 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, примерно в 40 м на северо-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2201005:97 (площадь 1500 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, с. Травянок, примерно в 140 м на юго-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:16 (площадь 1500 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

4. Свердловская область, Каменский район, с. Травянок, примерно в 160 м на юго-запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2901004:16 (площадь 1500 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

5. Свердловская область, Каменский район, с. Маминское, примерно в 20 м на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3601001:68 (площадь 2000 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

6. Свердловская область, Каменский район, с. Маминское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:12:3601001:37 (площадь 1500 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

7. Свердловская область, Каменский район, с. Рыбниковское, примерно в 80 м на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:4801003:215 (площадь 2000 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

8. Свердловская область, Каменский район, с. Рыбниковское, напротив земельного участка с кадастровым номером 66:12:4801003:766 (площадь 2000 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38, 37-02-08.

Информационное сообщение

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

1. Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, пер. Новый, 1-1 (площадь 2500 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, пер. Новый, 1-2 (площадь 2500 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38, 37-02-08

Информационное сообщение

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса РФ Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует население о предоставлении в аренду земельных участков (категория земель — земли населенных пунктов) с разрешенным использованием — «для сельскохозяйственного использования», расположенных по следующим адресам:

1. Свердловская область, Каменский район, примерно в 8,5 км на северо-запад от с. Новоисетское (площадь 180000 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

2. Свердловская область, Каменский район, примерно в 2 км на северо-восток от с. Щербаково (площадь 140000 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

3. Свердловская область, Каменский район, примерно в 3 км на север от п. Степной (площадь 160000 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

4. Свердловская область, Каменский район, примерно в 2 км на север от п. Степной (площадь 190000 кв. м, площадь ориентировочная, уточняется при межевании).

Заявки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет № 111. Справки по телефону: 37-02-38, 37-02-08.

Информационное сообщение

В номере 140-141 от 03.12.2013 г. в информационном сообщении о предоставлении в аренду земельного участка была сделана опечатка.

После слов «В соответствии» следует читать «со ст.30 Земельного кодекса РФ КУМИ информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель - земли населенных пунктов) с разрешенным использованием — для ведения личного подсобного хозяйства».

Приносим свои извинения.

Информационное сообщение

В номере 44 от 06.06.2014 г. в информационном сообщении о предоставлении в аренду земельного участка: Свердловская область, Каменский район, д. Беловодье, примерно в 95 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:1701001:41 (примерной площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании) была сделана опечатка.

Слова «с разрешенным использованием — для индивидуального жилищного строительства» следует считать «с разрешенным использованием — для ведения личного подсобного хозяйства».

Приносим свои извинения.

Информационное сообщение

В номере 13 от 18.02.2014 г. в информационном сообщении о предоставлении в аренду земельного участка была сделана опечатка.

После слов «В соответствии» следует читать «со ст.30 Земельного кодекса РФ КУМИ информирует население о предоставлении в аренду земельного участка (категория земель - земли населенных пунктов) с разрешенным использованием — для ведения личного подсобного хозяйства».

Приносим свои извинения.

Информационное сообщение

В номере 128 от 01.11.2011 г. в информационном сообщении о предоставлении в аренду земельного участка: Свердловская область, Каменский район, п. Лебяжье, прилегающий к земельному участку с кадастровым номером 66:12:1201001:26, находящемуся по пер. Садовый, 76 (общей площадью 1500 кв. м, уточняется при межевании) была сделана опечатка.

Слова «прилегающий к земельному участку с кадастровым номером 66:12:1201001:26» следует считать «через земельный участок с кадастровым номером 66:12:1201001:26».

Приносим свои извинения.

Информационное сообщение

В номере 40 от 23.05.2014 г. в информационном сообщении о предоставлении в аренду земельного участка: Свердловская область, Каменский район, с. Черемхово, прилегающий к собственному земельному участку с кадастровым номером 66:12:1401004:49, по ул. Ленина (примерной площадью 100 кв. м, уточняется при межевании) была сделана опечатка.

Слова «100 кв. м» следует считать «1000 кв. м».

Приносим свои извинения.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа

● Информация от Центра занятости

Уведомительная регистрация коллективных договоров

Уважаемые работодатели, информируем вас, что Каменск-Уральский центр занятости осуществляет уведомительную регистрацию коллективных договоров и дополнительных соглашений к коллективным договорам.

В течение 7 дней со дня подписания коллективного договора в Центр занятости на уведомительную регистрацию представляются:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) коллективный договор не менее чем в трех подлинных экземплярах;
- 3) копия протокола или выписка из протокола общего собрания работников о принятии коллективного договора, содержащая сведения о наличии кворума;
- 4) копия протокола или выписка из протокола общего собрания работников об избрании представителя работников тайным голосованием, содержащая сведения о наличии кворума (в случае, если работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена представлять интересы всех работников в социальном партнерстве).

Примерные проекты коллективных договоров для бюджетных и внебюджетных организаций размещены на сайте Департамента по труду и занятости населения Свердловской области: <http://www.szn-ural.ru/home/trud/sotsialnpartn.aspx>. Обращаться: г. Каменск-Уральский центр занятости, ул. Кунавина, 1, каб. №202, тел. 32-42-81.

● Профилактика

Об итогах операции «Подросток»

Ежегодно в период с 15 мая по 1 октября проводится комплексная межведомственная профилактическая операция «Подросток».

В ходе основного этапа межведомственного комплексного профилактического мероприятия «Подросток» было проведено 19 заседаний комиссии, в т.ч. 7 (37%) носили выездной характер. Проведены выездные заседания комиссии с участием представителей учреждений системы профилактики территорий, общественных организаций в Мартюшевском детском доме, Позарихинской, Клевакинской, Колчеданской, Бродовской администрациях, филиале Уголовно-исполнительной инспекции. В сентябре в связи с началом нового учебного года и проведением работы в ходе оперативно-профилактического мероприятия «Школьник» проведено выездное заседание комиссии в Бродовской школе.

Еженедельно на заседаниях комиссии проводился анализ работы по оперативно-выявлению беспризорных и безнадзорных детей, нуждающихся в экстренной социальной, правовой, медицинской, психологической помощи. За данный период выявлено 10 безнадзорных несовершеннолетних (2013 — 10, 2012 — 13, 2011 — 22) на территориях Новоисетской, Колчеданской, Травянской, Сосновской, Клевакинской администраций. Основная причина безнадзорности детей — уклонение родителей от исполнения родительских обязанностей, только 2 детей в Клевакинской территории оказались без надзора в связи с гибелью родителя. По результатам работы из числа выявленных 2 помещались в Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних. В результате проделанной работы 3 детей были возвращены родителям, 5 переданы под надзор родственников.

Большое внимание в работе субъектов системы профилактики уделялось и уделяется выявлению неблагополучных семей, фактов неисполнения родителями или законными представителями несовершеннолетних обязанностей по их содержанию, воспитанию и обучению. Вновь выявлено и поставлено на персонализированный учет 10 семей, в которых проживают 19 несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении. По сравнению с 2013 г. отмечается снижение. Продолжена работа по реализации индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации семей, находящихся в социально опасном положении, контролю за их исполнением. Привлечено к административной ответственности 67 родителей (2013 — 72, 2012 — 57) за уклонение либо ненадлежащее выполнение родительских обязанностей, выразившееся в отсутствии надлежащих условий проживания детей в семье, злоупотреблении спиртными напитками, отсутствии должного контроля и надзора за детьми. 6 родителей привлечены к административной ответственности за появление несовершеннолетних в возрасте до 16 лет в состоянии алкогольного и наркотического (токсического) опьянения (2012 — 2, 2013 — 6), 1 человек из числа других взрослых — за вовлечение несовершеннолетних в употребление спиртного. В летний период выявлен 1 факт злостного уклонения матери от исполнения родительских обязанностей в отношении малолетних детей, сопряженный с жестоким обра-

щением, на территории Новоисетской администрации, равно как и в прошлом году. Дети помещены в учреждения социальной защиты и учреждения здравоохранения для дальнейшей реабилитации. Мать привлечена к уголовной ответственности за жестокое обращение с детьми, лишена родительских прав в отношении двоих малолетних детей.

В летний период в целях обеспечения дополнительных мер по охране и защите прав несовершеннолетних на проживание в семье в надлежащих условиях, на отдых и оздоровление, безопасность и охрану здоровья проведены районные профилактические акции и оперативно-профилактические мероприятия: «Безнадзорные дети» — 9-15 июня, «Лидер» — 8-12 июля; «Беглец» — 4-8 августа; «Школьник» — 20 августа-10 сентября. Итоги профилактических мероприятий подведены на заседаниях ТКДН и ЗП, направлены в адрес органов и учреждений системы профилактики в целях осуществления дальнейшей работы.

За летний период, как и по итогам 9 месяцев 2014 г., наблюдается рост преступности среди несовершеннолетних. В ходе операции «Подросток» расследовано 5 преступлений подростков, несовершеннолетними совершено 5 краж (2013 — 2, 2012 — 3), привлечен к уголовной ответственности 1 несовершеннолетний.

Территориальной комиссией в целях повышения эффективности работы по профилактике насилия и жестокого обращения, насилия в отношении несовершеннолетних, развития деятельности по пропаганде здорового образа жизни, ответственного родительства в период с 1 по 30 июня организована районная профилактическая акция «Село без жестокости и насилия к детям».

Субъектами системы профилактики в ходе акции проведены массовые мероприятия для детей и родителей, выдача листовок и буклетов указанной тематики, рейды в территориях района, а также патронажи семей, состоящих на персонализированном учете, находящихся в социально опасном положении, имеющих несовершеннолетних детей. В ходе патронажей проводилась разъяснительная профилактическая работа, консультирование родителей, контроль жилищно-бытовых условий проживания детей.

Вопрос о состоянии гибели и травматизма несовершеннолетних и мерах по их предупреждению находится на постоянном контроле Территориальной комиссии. Несмотря на принимаемые комплексные меры профилактики травматизма несовершеннолетних, 25 июля в г. Каменске-Уральском произошло ДТП, в результате которого пострадал несовершеннолетний 1998 г. р., проживавший на территории Маминской администрации. Подросток был доставлен в ГБ №2, где в реанимационном отделении от тяжести полученных травм скончался. По данному факту проведена проверка. Причинами гибели несовершеннолетнего послужило: отсутствие должного контроля, надзора, материального обеспечения со стороны матери несовершеннолетнего, полное устранение отца от выполнения родительских обязанностей, ненадлежащее исполнение субъектами системы профилак-

Предоставление государственных (муниципальных) услуг в электронном виде

Возможность предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде установлена Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Государственные (муниципальные) услуги в электронном виде можно получить: через единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru; через многофункциональный центр Свердловской области www.mfcs66.ru; с помощью универсальной электронной карты.

На едином портале государственных и муниципальных услуг доступны услуги службы занятости населения. Через портал граждане могут получить услуги содействия в поиске постоянной или временной работы, а работодатели — в подборе необходимых специалистов. Портал дает возможность получить информацию о положении на рынке труда в Свердловской области, информацию об осуществлении социальных выплат безработным гражданам и получить ряд других услуг службы занятости.

тики законодательства в части информирования о выявленных несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении. В период операции «Подросток» на территории района зарегистрировано 2 ДТП с участием несовершеннолетних, в результате которых 2 ребенка-пассажира получили травмы по вине водителей. Все травмированные в ДТП несовершеннолетние являются транспортными пострадавшими, пострадавшими в ДТП на территории МО «Каменский городской округ».

В период подготовки летней оздоровительной кампании проводилась работа с учреждениями и организациями, индивидуальными предпринимателями по предоставлению рабочих мест для подростков и привлечению новых работодателей, проводилась методическая разъяснительная работа о порядке оформления документов при организации временного трудоустройства, обеспечению соблюдения законодательства о труде и охране труда несовершеннолетних, распространение буклетов Центра занятости и другой методической продукции. Осуществлялась работа с работодателями по формированию банка вакансий, на которые могут быть трудоустроены подростки, информирование работодателей об особенностях регулирования труда несовершеннолетних. В 2014 г. в летний период на основе договоров с Центром занятости трудоустроены 285 подростков в возрасте 14-18 лет против 200 человек в 2013 г. Заключено 16 договоров по трудоустройству подростков учреждениями образования и культуры, в т.ч. 2 — СХП «Исетское», ОАО «Каменское». Из бюджета муниципального образования выделены целевые средства на создание временных рабочих мест для подростков в размере 250 тыс. руб., создано 60 рабочих мест. Но при этом подростков, нуждающихся в организации трудоустройства и занятости, состоящих на профилактических учетах, трудоустроено недостаточно.

Подводя итоги работы, можно сказать: в проведении операции «Подросток» приняли активное участие все субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с должностными полномочиями, активизирована профилактическая направленность деятельности учреждений, работа с неблагополучными семьями. Самым актуальным направлением работы в дальнейшем считаем принятие эффективных мер по организации летнего отдыха и занятости несовершеннолетних, уделяя особое внимание несовершеннолетним, состоящим на учетах, нуждающимся в проведении индивидуально-профилактической работы, обеспечение индивидуально-ориентированного подхода в организации работы с семьей и детьми по достижению положительных результатов занятости и отдыха детей в летний период.

Выражаем благодарность субъектам системы профилактики, которые традиционно являются наиболее активными участниками профилактической работы: руководителям и специалистам Управления образования и образовательных учреждений района, Управления культуры, спорта и делам молодежи и учреждений культуры, специалистам социальных служб, а также главам сельских администраций и другим, кто неравнодушен к вопросам положения несовершеннолетних на территории Каменского городского округа.

Н.Ю. Смоленцева,
председатель ТКДН и ЗП

«Моя будущая профессия: от мечты к действию!»

Начался учебный год, и выпускники общеобразовательных школ вновь находятся на пороге определения своего профессионального будущего, размышляют о выборе профессии, строят свои планы о будущей работе, мечтают о профессиональной карьере.

В связи с этой непростой и ответственной задачей, стоящей перед будущими выпускниками школ, Департаментом по труду и занятости Свердловской области в период с октября по декабрь 2014 года проводится региональный конкурс творческих работ учащихся: «Моя будущая профессия: от мечты к действию!».

Окружной этап конкурса проходит в ГКУ «Каменск-Уральский центр занятости», где и принимаются письменные работы (эссе) школьников 9, 10, 11 классов г. Каменска-Уральского и Каменского городского округа до 13 ноября 2014 г. 17 ноября состоится заседание комиссии, в ходе которого будут отобраны 3 лучшие конкурсные работы обучающихся 9 классов и три конкурсные работы обучающихся 10-11 классов для направления в оргкомитет областного этапа конкурса в соответствии с утвержденными критериями оценки конкурсных работ. Награждение победителей и призеров областного этапа конкурса проводится оргкомитетом до 15 декабря 2014 г.

С положением о конкурсе и условиях участия вы можете ознакомиться в ГКУ «Каменск-Уральский ЦЗ» (отдел профобучения и профориентации, кабинет 105, т. 32-32-41), на сайте www.szn-ural.ru и в разделе «Профориентация молодежи» информационного сайта Департамента <http://szn.gossaas.ru>

● Хроника пожаров

1 ноября поступило сообщение о пожаре в с. Соновском по ул. Кирова, где на общей площади 50 кв. м сгорела баня и надворные постройки частного жилого дома. Предварительная причина пожара — нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печи в бане.

ФГКУ «63 ОФПС по Свердловской области»

● Дежурная часть

КРАЖА ИЗ ЭЛЕКТРОННОГО КОШЕЛЬКА

27 октября в дневное время из QiWi-кошелька жительницы Каменского района пропали денежные средства в сумме более 6000 руб.

ОГНЕСТРЕЛ

29 октября в ПСП с огнестрельным ранением (травматическим оружием) левого бедра обратился житель д. Соколовой 1985 г. р. Медицинским работникам пояснил, что травму причинил знакомый. Участковый уполномоченный ведет поиски стрелка.

ЗАДЕРЖАН БРАКОНЬЕР

Отделом дознания Отдела полиции №22 Межмуниципального отдела МВД России «Каменск-Уральский» расследуется уголовное дело по признакам состава преступления, предусмотренного статьей 256 ч. 1 п. «б», «в» УК РФ. В мае безработный гражданин 1973 г. р. в ночное время на реке Исеть около поселка Лужки применил электроток в местах нереста и совершил незаконную добычу (вылов) рыбы, причинив ущерб водным биологическим ресурсам. В настоящее время гражданину избрана мера пресечения в виде подписки о невыезде.

Пресс-служба ММО МВД России «Каменск-Уральский»

● ГИБДД информирует

«СТОП-КОНТРОЛЬ! ДЕТСКОЕ КРЕСЛО»

Согласно п. 22.9 ПДД РФ перевозка детей до 12-летнего возраста в транспортных средствах, оборудованных ремнями безопасности, должна осуществляться с использованием детских удерживающих устройств, соответствующих весу и росту ребенка, или иных средств, позволяющих пристегнуть ребенка с помощью ремней безопасности, предусмотренных конструкцией транспортного средства. А на переднем сиденье легкового автомобиля — только с использованием детских удерживающих устройств.

Многие родители в Каменске-Уральском по-прежнему пренебрегают требованием Правил дорожного движения и продолжают подвергать своих детей опасности на дороге.

7 ноября в рамках профилактического мероприятия «Стоп-контроль! Детское кресло» на дороге Каменска-Уральского с 07.00 до 08.30 вышли более 70 сотрудников ГИБДД. Наряды были приближены к 5 детским поликлиникам, 3 детским садам и 3 школам. За полтора часа полицейскими было выявлено 10 нарушений правил перевозки детей. На всех родителей-нарушителей были составлены административные материалы по ст. 12.23.3 КоАП РФ, санкция данной статьи — штраф в размере 3000 руб.

Сотрудники группы по пропаганде Госавтоинспекции Каменска-Уральского напоминают автомобилистам о том, что в 2014 г. на территории города и района из 9 ДТП, произошедших с участием детей, в 7 авариях юные участники дорожного движения являлись пассажирами. В этих ДТП травмы получили 7 детей, один малыш погиб. Поэтому проблема перевозки детей по-прежнему остается одной из самых актуальных.

Группа по пропаганде ОБ ДПС ГИБДД ММО МВД России «Каменск-Уральский»

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

Главный редактор Н.В. Казанцева.

Корректур: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.

Подписной индекс издания 53861. Цена свободная.

Газета выходит 2 раза в неделю.
Время подписания в печать: по графику — 10.00, фактически — 10.00.
Отпечатано в ООО «Тайм», г. Каменск-Уральский, пер. 7-й Дёповской, д. 9.
Заказ 2311. Тираж 170.

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