Общественно-политическая газета Каменского городского округа

ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года ● №13 (6835) ● 21 февраля 2017 года

ВЫЗОВ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ С МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ:

«МТС»: 901 или 010; «Мотив»: 901; «Билайн»: 112 или 001 (пожарная), 002 (полиция), 003 (скорая); «Мегафон» и «Ютел»: 010 или 011 (пожарная), 012 (полиция), 013 (скорая).

Единая дежурно-диспетчерская служба по Каменскому городскому округу – 32-26-45.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.02.2017 г. № 194 п.Мартюш

Об утверждении расписания выездов подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования«Каменский городской округ» на 2017 год

С целью координации деятельности пожарной охраны и проведение аварийно-спасательных работ при реагировании на пожары и чрезвычайные ситуации различного характера на территории муниципального образования «Каменский городской округ».

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ«О пожарной безопасности», Приказом МЧС России от 05 мая 2008 года №240«Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ»,руководствуясь Уставоммуниципального образования«Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Расписание выездов подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно - спасательных работ на территории муниципального образования«Каменский городской округ» на 2017 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

РАСПИСАНИЕ ВЫЕЗДА подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования «Каменский городской округ» на 2017 год

Район (подрайон) выезда подразделения	Номер (ранг) пожара: № 1		№ 1-бис		№ 2		Аварийно-спасательные работы	
	Привлекаемые подразделения	Расчётное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда	Привлекаемые подразделения	Расчётное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда	Привлекаемые подразделения	Расчётное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда	Привлекаемые подразделения	Расчётное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда
1	2	3	4	5	6	7	8	9
63 ПСЧ - 63 ОФПС	АЦ псч – 29 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ – мпп Черемхово	20 мин. 23 мин. 23 мин. 25 мин.	АЦ – мпп Черемхово АЦ псч – 29 АЦ псч – 29 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ псч – 26 АЦ псч – 27	25 мин. 20 мин. 20 мин. 23 мин. 23 мин. 29 мин. 32 мин.	АЦ – мпп Черемхово АЦ псч – 29 АЦ псч – 29 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ псч – 307 АЦ псч – 26 АЦ псч – 26 АЦ псч – 27 АЦ псч – 27 ДПД с. Травянское 5 чел.	25 мин. 20 мин. 20 мин. 23 мин. 23 мин. 25 мин. 29 мин. 29 мин. 32 мин. 32 мин. 20 мин.	63 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	23 мин. 23 мин. 45 мин.
Итого по видам:	**АЦ-4**		**АЦ - 7**		**АЦ – 10**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего:	**4**		**7**		**10** ДПД ОО «ДПО Южного управленческого округа Свердловской области» 5 чел.		**3**	
27 ПСЧ 63 ОФПС	АЦ псч – 27 АЦ псч – 27 АЦ пч –19/8	10 мин. 10 мин. 21 мин	АЦ псч – 27 АЦ псч – 27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 29 АЦ пч –19/8	10 мин. 10 мин. 18 мин. 20 мин. 21 мин.	АЦ псч – 27 АЦ псч – 27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ псч – 29 АЦ пч –19/8 АЦ пч – 19/8 АЦ псч – 307	10 мин. 10 мин. 18 мин. 18 мин. 20 мин. 21 мин. 25 мин. 36 мин.	27 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	10 мин. 23 мин. 45 мин.
Итого по видам:	**АЦ-3**		**АЦ - 5**		**АЦ – 8**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего:	**3**		**5**		**8**		**3**	
ОГК ПТУ № 19 ПЧ -19/8	АЦ пч –19/8 АЦ пч –19/8 АЦ дпк Хлебная база № 65 АЦ мпо Рыбниково АЦ псч –27 АЦ псч –63 АЦ псч-307	21 мин. 21 мин. 23 мин 27 мин. 48 мин. 56 мин. 60 мин. 63 мин.	АЦ пч –19/8 АЦ пч –19/8 АЦ дпк Хлебная база № 65 АЦ мпо Рыбниково АЦ мпо Черемхово АЦ псч –27 АЦ псч –27 АЦ псч – 63 АЦ псч –29 АЦ псч-307	21 мин. 21 мин. 27 мин. 36 мин. 48 мин. 48 мин. 56 мин. 60 мин. 60 мин. 63 мин.	АЦ пч –19/8 АЦ пч –19/8 АЦ дпк Хлебная база № 65 АЦ мпо Рыбниково АЦ мпоЧеремхово АЦ псч –27 АЦ псч –27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ псч –307 АЦ псч –29 АЦ псч – 29 ДПД с. Покровское 5 чел.; ДПД с. Кисловское 4 чел. ДПК «Хлебная база» 10 чел.	21 мин. 21 мин. 23 мин. 27 мин. 36 мин. 48 мин. 48 мин. 56 мин. 56 мин. 63 мин. 60 мин. 60 мин. 49 мин. 49 мин. 23 мин.	27 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	48 мин. 56 мин. 47 мин.
Итого по видам:	**АЦ-7**		**АЦ-10**		**АЦ-12**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего:	**7**		**10**		**12** ДПД ОО «ДПО Южного управленческого округа Свердловской области» **19 чел.**		**3**	
307 ПСЧ	АЦ псч – 307 АЦ псч – 307 АЦ псч – 29	20 мин. 20 мин. 21 мин.	АЦ псч – 307 АЦ псч – 307 АЦ псч – 29 АЦ псч – 29 АЦ пч 19/09	20 мин. 20 мин. 30 мин. 30 мин. 30 мин.	АЦ псч – 307 АЦ псч – 307 АЦ псч – 29 АЦ псч – 29 АЦ псч – 27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 26 АЦ пч – 19/8 АЦ пч 19/09 ДПД п. Мартюш 7 чел.	20 мин. 20 мин. 30 мин. 30 мин. 33 мин. 35 мин. 40 мин. 40 мин. 30 мин. 20 мин.	307 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	30 мин. 36 мин. 45 мин.
Итого по видам ПА	**АЦ-3**		**АЦ – 5**		**АЦ – 9**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего:	**2**		**4**		**8** ДПД ОО «ДПО Южного управленческого округа Свердловской области» **7 чел.**		**3**	
Район выезда ОГКПТУ№ 19 Сипавский отдельный пост 19/09	АЦ пч – 19/09 АЦ псч – 307	30 мин. 45 мин. 45 мин. 50 мин.	АЦ пч – 19/09 АЦ псч – 307 АЦ псч – 307 АЦ псч – 29	30 мин. 45 мин. 45 мин. 50 мин.	АЦ пч – 19/09 АЦ псч – 307 АЦ псч – 307 АЦ псч – 29 АЦ псч – 29 АЦ псч – 63 АЦ псч – 26 АЦ пч – 19/8 ДПД п.Н.Быт 4 чел.; ДПД с. Сипавское 4 чел.	30 мин. 45 мин. 45 мин. 50 мин. 50 мин. 54 мин. 30 мин. 60 мин. 54 мин. 26 мин. 26 мин.	307 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	45 мин. 54 мин. 45 мин.
Итого по видам ПА	**АЦ-2**		**АЦ-4**		**АЦ - 8**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего:	**2**		**4**		**8** ДПД ОО «ДПО Южного управленческого округа Свердловской области» **8 чел.**		**3**	
Район выезда Колчеданской МПО	АЦ–мпо Колчедан АЦ псч – 26 АЦ псч – 29	10 мин. 39 мин. 41 мин.	АЦ – мпо Колчедан АЦ псч – 26 АЦ псч – 29 АЦ псч – 63 АЦ псч – 307	10 мин. 39 мин. 41 мин. 47 мин. 54 мин.	АЦ – мпо Колчедан АЦ псч –26 АЦ псч –26 АЦ псч – 29 АЦ псч –29 АЦ псч –63 АЦ псч –63 АЦ псч – 307 АЦ псч – 307	10 мин. 39 мин. 39 мин. 41 мин. 41 мин. 47 мин. 47 мин. 48 мин. 48 мин.	26 ПСЧ 63 ОФПС ПСО	39 мин. 47 мин.
Итого по видам ПА	**АЦ-3**		**АЦ-5**		**АЦ-9**		**АЦ-1 ПСО-1**	
Всего:	**3**		**5**		**9**		**3**	
Район выезда Черемховской МПО	АЦ – мпо Черемхово АЦ пч –19/8 АЦ псч – 27 АЦ псч –63 АЦ псч –63 АЦ псч – 29	38 мин. 42 мин. 51 мин. 60 мин. 60 мин. 66 мин.	АЦ – мпо Черемхово АЦ пч –19/8 АЦ пч –19/8 АЦ псч –27 АЦ псч –27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ псч – 29 АЦ псч – 29	38 мин. 42 мин. 42 мин. 51 мин. 51 мин. 60 мин. 60 мин. 66 мин. 66 мин.	АЦ – мпо Черемхово АЦ пч –19/8 АЦ пч –19/8 АЦ псч –27 АЦ псч –27 АЦ псч –63 АЦ псч –63 АЦ псч –29 АЦ псч –29 АЦ псч –307 АЦ псч –26 ДПД с. Клевакинское 7 чел.	38 мин. 42 мин. 42 мин. 51 мин. 51 мин. 60 мин. 60 мин. 66 мин. 66 мин. 71 мин. 81 мин. 38 мин.	27 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	51 мин. 60 мин. 45 мин.
Итого по видам ПА	**АЦ-6**		**АЦ-9**		**АЦ-11**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего	**6**		**9**		**11** ДПД ОО «ДПО Южного управленческого округа Свердловской области» **7 чел.**		**3**	
Район выезда Маминской МПО	АЦ–мпо Маминское АЦ–чпо Сосновское АЦ пч –19/8 АЦ псч – 27	26 мин. 30 мин. 47 мин. 65 мин.	АЦ – мпо Маминское АЦ–чпо Сосновское АЦ пч –19/8 АЦ пч –19/8 АЦ псч – 27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 29	26 мин. 30 мин. 47 мин. 47 мин. 65 мин. 70 мин. 85 мин.	АЦ – мпо Маминское АЦ – чпо Сосновское АЦ пч – 19/8 АЦ пч – 19/8 АЦ псч – 27 АЦ псч – 27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 29 АЦ псч - 307 ДПД «Птицефабрика Свердловская» 13 чел.	26 мин. 30 мин. 47 мин. 47 мин. 72 мин. 72 мин. 80 мин. 85 мин. 85 мин. 30 мин.	27 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	72 мин. 80 мин. 45 мин.
Итого по видам ПА	**АЦ-4**		**АЦ-7**		**АЦ-9**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего	**4**		**7**		**9** ДПД ОО «ДПО Южного управленческого округа Свердловской области» **13 чел.**		**3**	
Район выезда Рыбниковской МПО	АЦ – мпо Рыбниково АЦ пч –19/8 АЦ псч –307	8 мин. 27 мин. 36 мин.	АЦ – мпо Рыбниково АЦ пч –19/8 АЦ псч –307 АЦ псч –29 АЦ псч –27	8 мин. 27 мин. 36 мин. 38 мин. 40 мин.	АЦ – мпо Рыбниково АЦ пч –19/8 АЦ пч –19/8 АЦ псч –307 АЦ псч –307 АЦ псч –29 АЦ псч –27 АЦ псч –63	8 мин. 27 мин. 27 мин. 36 мин. 36 мин. 38 мин. 40 мин. 47 мин.	307 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	36 мин. 47 мин. 45 мин.
Итого по видам ПА	**АЦ-3**		**АЦ-5**		**АЦ-8**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего	**3**		**5**		**8**		**3**	
Район выезда ДПК ОАО «Свердловская птицефабрика» (территория объекта)	Автомат пожара 1-БИС		АЦ–чпо Сосновское АЦ – мпо Маминское АЦ пч –19/8 АЦ псч – 27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 29	2 мин. 13 мин. 40 мин. 56 мин. 64 мин. 70 мин.	АЦ–чпо Сосновское АЦ – мпо Маминское АЦ пч –19/8 АЦ псч – 27 АЦ псч – 27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ псч – 29 АЦ псч – 29 АЦ псч – 307	2 мин. 13 мин. 40 мин. 56 мин. 56 мин. 64 мин. 64 мин. 70 мин. 70 мин. 78 мин.	27 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	56 мин. 64 мин. 45 мин.
Итого по видам ПА			**АЦ-6**		**АЦ-10**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего			**6**		**9**		**3**	
Район выезда ДПК ОАО «Хлебная база № 65» (территория объекта)	**Автомат пожара № 2**				АЦ – дпк Хлебная база № 65 АЦ пч –19/8 АЦ псч –27 АЦ псч –27 АЦ псч – 63 АЦ псч – 63 АЦ псч –29 АЦ псч – 29 АЦ псч – 307 АЦ псч – 26 ДПК «Хлебная база» 10 чел. ДПД с. Покровское 5 чел.; ДПД с. Кисловское 4 чел.	1 мин. 8 мин. 32 мин. 32 мин. 40 мин. 40 мин. 46 мин. 46 мин. 50 мин. 56 мин. 1 мин 8 мин. 8 мин.	27 ПСЧ 63 ОФПС ПСО ТЦМК	32 мин. 40 мин. 45 мин.
Итого по видам ПА					**АЦ-10**		**АЦ-1 ПСО-1 ТЦМК-1**	
Всего					**ДПК – 10 чел.** ДПД ОО «ДПО Южного управленческого округа Свердловской области» **19 чел.**		**3**	

Район (подрайон) выезда подразделения	Номер (ранг) пожара: № 1		№ 1 БИС		№ 2		Аварийно-спасательные работы	
	Привлекаемые подразделения	Расчётное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда	Привлекаемые подразделения	Расчётное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда	Привлекаемые подразделения	Расчётное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда	Привлекаемые подразделения	Расчетное время прибытия к наиболее удаленной точке района выезда
ВПО ВЧ № 45123 (аэродром)	АЦВЧ№45123 АЦВЧ№45123 АЦ псч-29	2 мин 2 мин 12 мин	АЦВЧ№45123 АЦВЧ№45123 АЦ псч-29 АЦ псч-29 АЦ псч-63	2 мин 2 мин 12 мин 12 мин 17 мин	АЦ ВЧ№45123 АЦ ВЧ№45123 АЦ псч-29 АЦ псч-29 АЦ псч-63 АЦ псч-63 АЦ псч-307 АЦ псч-26 АЦ псч-27	2 мин. 2 мин. 12 мин. 12 мин. 17 мин. 17 мин. 18 мин. 22 мин. 25 мин.	АЦ 63 ПСЧ 63 ОФПС ПСО	17 мин 17 мин
Итого по видам ПА:	**3 АЦ**		**5 АЦ**		**9 АЦ**		**1 АЦ 1 ПСО**	
Всего:	**3**		**5**		**9**		**2**	

ПРОЯВЛЯЙТЕ БДИТЕЛЬНОСТЬ!

Уважаемые жители, сообщаем о том, что в целях обеспечения безопасности, предотвращения противоправных действий и террористических актов в местах проведения массовых мероприятий необходимо проявлять бдительность. Телефон дежурной части ОП №22 МО МВД «г. Каменск-Уральский» 31-58-01; телефон дежурной части МО МВД «г. Каменск-Уральский» 32-23-15.

Администрация МО «Каменский городской округ»

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.02.2017 год № 183 п.Мартюш

Об утверждении Плана мероприятий по исполнению протокола № 2 от 26.01.2017 года внеочередного заседания координационной комиссии по противодействию распространению социально значимых заболеваний и санитарно-эпидемиологическому благополучию в Свердловской области на территории Каменского городского округа на 2017-2020 годы

В целях реализации мер по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки и выполнению требований санитарного законодательства, в соответствии с Федеральным законом РФ от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения», во исполнении протокола № 2 от 26.01.2017 года внеочередного заседания координационной комиссии по противодействию распространению социально значимых заболеваний и санитарно-эпидемиологическому благополучию в Свердловской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по исполнению протокола № 2 от 26.01.2017 года внеочередного заседания координационной комиссии по противодействию распространению социально значимых заболеваний и санитарно-эпидемиологическому благополучию в Свердловской области на территории Каменского городского округа на 2017-2020 годы» (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи Лугинина П.Н.

Глава городского округа С.А.Белоусов

ПЛАН мероприятий
по исполнению протокола № 2 от 26.01.2017 года внеочередного заседания координационной комиссии по противодействию распространению социально значимых заболеваний и санитарно-эпидемиологическому благополучию в Свердловской области на территории Каменского городского округа на 2017-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятий	Пункты протокола № 2 от 26.01.2017 года	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Источники финансирования
1	Обеспечение проведения в полном объёме производственного контроля за качеством питьевой воды на всех этапах	п.2.5	в соответствии с утверждёнными графиками	МУП «КСК» (руководитель – Идиатуллин Р.Г.), МУСП «МТС» (руководитель – Канивец К.А.)	средства организаций
2	Подготовка мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды и горячей воды, для разработки инвестиционных программ организаций	п.2.2	в срок до 01.04.2017 года	Администрация МО «Каменский городской округ» (ответственный – зам.Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи – Лугинин П.Н.), МУП «КСК» (руководитель – Идиатуллин Р.Г.), МУСП «Каменская МТС» (руководитель – Канивец К.А.)	-
3	Включение в муниципальную подпрограмму № 9 «Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в Каменском городском округе на 2016-2020 годы» мероприятий по установке систем водоподготовки питьевого водоснабжения на централизованные источники водоснабжения, проведение работ по модернизации водопроводов и сетей водоснабжения	п.2.2	до 30.04.2017 года	Администрация МО «Каменский городской округ» (ответственный – зам.ГлавыАдминистраци и по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи – Лугинин П.Н.)	-
4	Обеспечение соблюдения технологических регламентов водоподготовки питьевой воды на сооружениях по очистке, а также обеспечение наличия необходимого запаса и бесперебойной поставки реагентов для водоподготовки, в том числе обеззараживания	п.2.3	в постоянном режиме	МУП «КСК» (руководитель – Идиатуллин Р.Г.), МУСП «Каменская МТС» (руководитель – Канивец К.А.), Управление образования МО «Каменский городской округ» (руководитель – Балакина Е.Г.)	средства организаций
5	Проведение обследования территорий существующих скважин питьевого водоснабженияна территории Каменского городского округа с целью оптимизации работы по организации зоны санитарной охраны	п.2.4	до 30.10.2017 года	Администрация МО «Каменский городской округ» (ответственный – зам.Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи – Лугинин П.Н.), МУП «КСК» (руководитель – Идиатуллин Р.Г.), МУСП «Каменская МТС» (руководитель – Канивец К.А.)	-
6	Включение в муниципальную подпрограмму № 9 «Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в Каменском городском округе на 2016-2020 годы» мероприятий по проектированию зон санитарной охраны централизованных источников питьевого водоснабжения на территории Каменского городского округа	п.2.4	2017-2020 годы	Администрация МО «Каменский городской округ» (ответственный – зам.Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи – Лугинин П.Н.)	местный бюджет, средства организаций
7	Установление ограничения в использовании земельных участков, расположенных в зонах санитарной охраны источников водоснабжения	п.2.4.	в постоянном режиме	КУМИ Администрации МО «Каменский городской округ» (председатель – Самохина М.И.)	-
8	Запрет организации зон рекреации на водных объектах, используемых в качестве источников питьевого водоснабжения населения	п.2.6.	в постоянном режиме	КУМИ Администрации МО «Каменский городской округ» (председатель – Самохина М.И.), Комитет по архитектуре и градостроительству МО «Каменский городской округ» (председатель – Андреев Л.И.)	-
9	Обеспечение рациональной организации и функционирования системы санитарной очистки населённых мест с целью предупреждения загрязнения поверхностных источников водоснабжения сточными водами, поступающими с водосборной площади	п.2.7	в постоянном режиме	Администрация МО «Каменский городской округ» (ответственный – зам.Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи – Лугинин П.Н.), МУП «КСК» (руководитель – Идиатуллин Р.Г.), МУСП «Каменская МТС» (руководитель – Канивец К.А.)	средства организаций
10	Реализация мероприятия по организации систем дообеззараживания (дополнительное хлорирование, системы ультрафиолетового облучения) на сетях водоснабжения отдельно взятых объектов (жилые дома, детские дошкольные учреждения, дошкольные общеобразовательные организации, лечебно-профилактические организации, объекты социального назначения и т.п.)	п.2.8	в постоянном режиме	Администрация МО «Каменский городской округ» (ответственный – зам.Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи – Лугинин П.Н.), МУП «КСК» (руководитель – Идиатуллин Р.Г.), МУСП «Каменская МТС» (руководитель – Канивец К.А.), Управление образования МО «Каменский городской округ» (руководитель – Балакина Е.Г.), ГБУЗ СО «Каменская ЦРБ» (руководитель – Вавилова Н.М.)	средства организаций

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.02.2017 г. № 195 п.Мартюш

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 №703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом МО «Каменский городской округ», Постановлением Главы Каменского городского округа от 05.08.2013 №1643 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории МО «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (прилагается).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная функция, осуществление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Административный регламент «Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых специалистом Администрации Каменского городского округа, защиты прав участников жилищных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному жилищному контролю.

1.3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Каменского городского округа (далее – Администрация) при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, их должностными лицами, с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля (далее - муниципальная функция).

1.4. Муниципальная функция «Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Каменский городской округ» осуществляется уполномоченным органом - Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ».

1.5. При исполнении муниципальной функции специалист Администрации взаимодействует со следующими органами:

- Управлением Государственной жилищной инспекцией Свердловской области;
- Прокуратурой Каменского района.

1.6. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- Постановлением Главы Каменского городского округа от 05.08.2013 N 1643 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории МО «Каменский городской округ;
- Уставом муниципального образования «Каменский городской округ».

1.7. Предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Каменский городской округ» в соответствии с законодательством является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований к:

1) порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

2) уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

3) порядку принятия общим собранием членов товарищества собственников жилья или жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива решения об избрании членов правления, указанных товарищества или кооператива, а также председателя правления;

4) порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом;

5) порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

6) порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

7) порядку утверждения условий этих договоров и их заключения;

8) порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

9) порядку осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

10) исполнению управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ;

11) исполнению наймодателем и нанимателем жилых помещений в домах социального использования обязательных требований к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

1.8. Подконтрольными объектами в соответствии с законодательством являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие деятельность по: управлению многоквартирными домами; содержанию и сохранению муниципального жилищного фонда и имущества собственников; предоставлению коммунальных услуг лицам, пользующимся в соответствии с настоящим Кодексом помещениями в данных многоквартирных домах; а также осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей управления многоквартирными домами либо на совместное использование имущества, принадлежащего собственникам помещений в нескольких многоквартирных домах.

1.9. Специалист Администрации, осуществляющий муниципальный жилищный контроль имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы Каменского городского округа о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований в пределах компетенции должностных лиц органов местного самоуправления, перечень которых устанавливается законами Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля. В случае выявления нарушений, не относящихся к компетенции органа муниципального жилищного контроля материалы дела (информация) направляются по компетенции (подведомственности) в соответствующие органы в течение 5 рабочих дней;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.10. Специалист Администрации, осуществляющий муниципальный жилищный контроль, вправе обратится в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по

Продолжение на стр. 3

содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.11. Специалист Администрации при проведении проверки обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Каменского городского округа;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Каменского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрены настоящим регламентом;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от специалиста Администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными специалистом Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалисту Администрации, осуществляющему муниципальный жилищный контроль, по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) специалистов Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Свердловской области к участию в проверке.

1.13. При проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) не препятствовать проведению проверок, не уклоняться от проведения проверок;

3) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Каменского городского округа;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы;

5) руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить специалисту Администрации, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Информацию о порядке осуществления муниципальной функции можно получить:

а) при личном или письменном обращении в Администрацию;

б) по электронной почте;

в) на официальном сайте МО «Каменский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://kamensk-adm.ru/ (далее – официальный сайт);

г) по телефону;

д) на информационном стенде, размещаемом в здании Администрации Каменского городского округа;

е) на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://www.gosuslugi.ru/.

2.2. На информационном стенде в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

- ежегодный план проведения проверок;

- номер кабинета, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей.

2.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Каменского городского округа:

1) место нахождения:

- пр. Победы, 38 «а», г. Каменск-Уральский, 623400;

2) график работы:

Понедельник - четверг	8.00 - 17.00
Пятница	8.00 - 16.00
Перерыв	12.30 - 13.18
Суббота, воскресенье	выходной день

3) справочный телефон (факс): (3439) 32-52-57;

2.4. В любое время с момента начала осуществления муниципальной функции проверяемое лицо имеет право на получение сведений об осуществлении административных процедур муниципальной функции.

2.5. Информация о начале и завершении муниципальной функции направляется проверяемому лицу заказным письмом с уведомлением о вручении или предоставляется лично.

2.6. Срок рассмотрения обращения составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации обращения. Ответ на письменное обращение должен соответствовать требованиям Федерального закона от 02.05.2006г № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.8. Срок исполнения муниципальной функции состоит из сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в разделе 3 настоящего Регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры (Приложение №4):

- формирование ежегодного плана проверок;

- организация проведения плановой проверки;

- проведение плановой проверки;

- проведение внеплановой проверки;

- составление акта проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1. Формирование ежегодного плана проверок

3.1.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в Администрацию уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) фамилия, имя, отчество, должность специалиста Администрации, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.3. Лицом, ответственным за разработку плана проверок, является специалист Администрации, осуществляющий муниципальный жилищный контроль.

3.1.4. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект плана проверок для рассмотрения в органы прокуратуры и в органы Государственной жилищной инспекции (Отдел контроля по Южному управленческому округу).

3.1.5. В срок до 30 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля с учетом предложений прокуратуры и учитывая информацию о планируемых мероприятиях органа государственного жилищного надзора, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, дорабатывает план и утверждает Главой Каменского городского округа.

3.1.6. Утвержденный план проверок орган муниципального контроля направляет в органы прокуратуры до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.7. Оснований для приостановления исполнения административной процедуры не предусмотрено.

3.1.8. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры являются основания для включения в план проверок, указанные в пункте 3.1.1. настоящего Регламента, а также требования к подготовке и формированию плана проверок, установленные действующим законодательством.

3.1.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение Главой Каменского городского округа плана проверок.

3.1.10. Результатом административной процедуры является план проверок, утвержденный Главой Каменского городского округа.

3.1.11. Порядок передачи результата административной процедуры: размещение плана проверок на официальном сайте МО «Каменский городской округ» в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационном стенде, размещаемом в здании Администрации Каменского городского округа.

3.1.12. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Организация проведения плановой проверки

3.2.1. Основанием для организации проведения плановой документарной и выездной проверки (далее - плановая проверка) является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с планом проверок и указание объекта контроля в плане проверок.

3.2.2. Решение о проведении плановой проверки принимается в форме распоряжения Главы Каменского городского округа.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки, является должностное лицо, ответственное за проведение проверки.

3.2.4. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.5. В проекте распоряжения о проведении проверки указывается:

1) наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;

2) номер и дата распоряжения о проведении проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (если имеются);

8) перечень документов, которые должен представить объект контроля при проведении проверки;

3.2.6. О проведении плановой проверки объект контроля уведомляется путем направления распоряжения о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

3.2.7. Продолжительность и максимальный срок подготовки проведения плановой проверки – 5 рабочих дней.

3.2.8. Оснований для приостановления исполнения административной процедуры не предусмотрено.

3.2.9. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является указание объекта контроля в плане проверок и наступление планового периода.

3.2.10. Результатом административной процедуры является распоряжение о проведении плановой (документарной и (или) выездной) проверки.

3.2.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание Главой Каменского городского округа распоряжения о проведении плановой проверки.

3.2.12. Порядок передачи результата административной процедуры: направление копии распоряжения лицу, в отношении которого проводится плановая проверка.

3.3. Проведение плановой проверки

3.3.1. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.2. Основанием для проведения плановой документарной проверки является наступление срока, указанного в плане проведения проверок, распоряжение о проведении плановой документарной проверки, а также уведомление объекта контроля о проведении плановой документарной проверки.

3.3.3. Основанием для проведения плановой выездной проверки является невозможность при документарной проверке:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах объекта контроля;

- оценить соответствие деятельности объекта контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой проверки, как документарной, так и выездной, является специалист Администрации, указанный в распоряжении Главы Каменского городского округа.

3.3.5. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.3.6. Проверка проводится только тем лицом, которое указано в распоряжении о проведении проверки.

3.3.7. Предметом плановой документарной проверки является соблюдение объектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, в том числе требований к созданию и деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям законодательства.

3.3.8. В процессе проведения плановой документарной проверки лицом, проводящим проверку, в первую очередь рассматриваются документы объекта контроля, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих объектов контроля муниципального контроля.

3.3.9. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, орган жилищного контроля направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки, документы.

3.3.10. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом контроля документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется объекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.11. Специалист Администрации, который проводит плановую документарную проверку, обязан рассмотреть представленные объектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.12. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления предпринимательской деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.13. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах объекта контроля сведения, а также соответствие работников объекта контроля, состояние используемых им при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

3.3.14. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом Администрации, обязательного ознакомления руководителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.15. Копии распоряжения Главы Каменского городского округа вручаются под роспись специалистом органа муниципального контроля, проводящим плановую проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц специалист органа Администрации обязан представить информацию об Администрации, как органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.16. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалист Администрации обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.3.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля обязаны предоставить специалисту Администрации, проводящему плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае, если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим плановую выездную проверку лицам и участвующим в плановой выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые объектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам.

3.3.18. Продолжительность и максимальный срок выполнения плановой проверки – не более 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов в год, для микропредприятия – пятнадцать часов в год.

Продолжение на стр. 4

3.3.19. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено заместителем Главы администрации по строительству, ЖКХ, энергетики и связи на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.3.20. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям.

3.3.21. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составления акта плановой проверки в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.22. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований.

3.3.23. Порядок передачи результата административной процедуры: вручение проверяемому лицу акта проверки под расписку, содержащего сведения об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки

3.4.1. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление специалистом Администрации, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям. 3.4.4. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой проверки, является заместитель Главы Администрации по вопросам строительства, ЖКХ, энергетике и связи, указанный в приказе о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки.

3.4.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме распоряжения. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.3. В проекте распоряжения о проведении проверки указывается:

1) наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;

2) номер и дата распоряжения о проведении проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, которые должен представить объект контроля при проведении проверки;

3.4.4. Распоряжение о проведении внеплановой проверки подписывает Глава МО «Каменский городской округ».

3.4.5. Копия распоряжения направляется объекту контроля заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом не менее чем за 24 часа до ее проведения.

3.4.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 3.4.1 настоящего Регламента, после согласования с органами прокуратуры.

3.4.7. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 3.4.1 настоящего Регламента лицо, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки и указанное в распоряжении о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения с органами прокуратуры, осуществляет подготовку и представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, в органы прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (далее - заявление).

3.4.8. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.9. Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки установлена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

3.4.10. Порядок согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93.

3.4.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального жилищного контроля приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения в течение 24 часов. Так же в данном случае предварительное уведомление объекта контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в части 4 пункта 3.4.1 настоящего Регламента, без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

3.4.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

3.4.14. Оснований для приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.4.15. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры являются основания для проведения внеплановой проверки, указанные в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, а также требования к организации и проведению внеплановой проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание Главой Каменского городского округа распоряжения о проведении внеплановой (как документарной, так и выездной) проверки, а также уведомление о проведении внеплановой выездной проверки, а в случаях, предусмотренных в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 3.4.1 настоящего Регламента подписание заявления в органах прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.17. Результатом административной процедуры является издание распоряжения о проведении внеплановой проверки, уведомление объекта контроля о проведении внеплановой проверки, а также согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в предусмотренных в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 3.4.1. настоящего Регламента.

3.4.18. Порядок передачи результата административной процедуры: рассылка копий распоряжений о проведении внеплановой выездной проверки объектам контроля любым доступным способом.

3.5. Проведение внеплановой проверки

3.5.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки – далее внеплановая проверка.

3.5.2. Проверка проводится только теми лицами, которые указаны в распоряжении.

3.5.3. Основанием для проведения внеплановой документарной проверки является распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки.

3.5.4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.5. В процессе проведения внеплановой документарной проверки специалистом Администрации, проводящим проверку, в первую очередь рассматриваются документы объекта контроля, имеющиеся в распоряжении органа контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих объектов муниципального контроля.

3.5.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, орган контроля направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки, документы. К запросу прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки.

3.5.7. В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.8. Специалист Администрации, проводящий внеплановую документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом объекта контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.9. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является:

- невозможность при документарной проверке удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах объекта контроля;

- невозможность при документарной проверке оценить соответствие деятельности объекта контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

- основания, указанные в подпунктах «а» и «б» части 2 пункта 3.4.1. настоящего Регламента.

3.5.10. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.11. Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах объекта контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых ими при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.5.12. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистом Администрации, обязательного ознакомления руководителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящего внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения данной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.13. Копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись специалистом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц специалист Администрации обязан представить информацию, подтверждающую свои полномочия.

3.5.14. По просьбе руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалист, осуществляющий проверку, обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.5.15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля обязаны предоставить специалисту, проводящему внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение внеплановой документарной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, в используемые объектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам.

3.5.16. Максимальный срок проведения внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней.

3.5.17. Оснований для приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.5.18. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям.

3.5.19. Фиксация результата внеплановой проверки осуществляется путем составления акта проверки, в соответствии с пунктом 3.6.3 настоящего Регламента.

3.5.20. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований.

3.5.21. Порядок передачи результата административной процедуры: вручение проверяемому лицу акта проверки под расписку, содержащий сообщение об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.6. Составление акта проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.6.1. Основанием для составления акта проверки, является окончание проверки.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки и принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является специалист Администрации, проводивший проверку.

3.6.3. Акт о проведении проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 (Приложение №1).

3.6.4. В акте о проведении проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля, проводившего проверку;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку;

5) наименование объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, присутствовавшего при проведении проверки;

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или сведения об отказе от подписи;

9) сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у объекта контроля указанного журнала;

10) подпись лиц, проводивших проверку.

3.6.5. При проведении проверки совместно с иными контрольными органами акт проверки также подписывается представителями этих контрольных органов.

3.6.6. К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц проверяемого объекта, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.6.7. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.6.8. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле по итогам проверки объекта контроля.

3.6.9. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку либо направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа жилищного контроля.

3.6.10. Если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта внеплановой выездной проверки направляется в прокуратуру в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.11. Максимальный срок составления акта - 3 рабочих дня.

3.6.12. В случае выявления при проведении проверки нарушений объектом контроля обязательных требований специалист, проводивший проверку, выдает предписание объекту контроля об устранении выявленных нарушений, по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом (Приложение № 2), с указанием сроков их устранения и принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.4. Критерии принятия решения при составлении акта проверки определяются результатами проведенных специалистом Администрации мероприятий по контролю за соблюдением проверяемого лица обязательных требований.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки.

3.6.6. Результатом административной процедуры является подписанный и направленный объекту контроля в порядке, установленном пунктом 3.6.3 настоящего Регламента, акт проверки, а также в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, выданное предписание об устранении выявленных нарушений.

3.6.7. Порядок передачи результата административной процедуры: вручение проверяемому лицу акта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных действующим законодательством, вручение предписания об устранении выявленных нарушений.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения полномочий по проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля включает в себя текущий контроль и проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения полномочий по проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальным служащим, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к проведению проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, осуществляется заместителем Главы Администрации по строительству, ЖКХ, энергетики и связи.

4.3. Администрация Каменского городского округа, муниципальные служащие администрации в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц администрации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих функции по проведению муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, обжалуются в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

5.3. Предметом обжалования являются:

Окончание на стр. 5

1) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) неправомерные действия или бездействие лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль;

3) нарушение положений настоящего Административного регламента;

4) некорректное поведение или нарушение служебной этики лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль;

5) решения лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, принятые в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.4. Жалоба остается без рассмотрения и подлежит возврату в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

3) если в обращении обжалуется судебное решение;

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

5) если текст письменного обращения не поддается прочтению;

6) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

7) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

5.7. Жалоба может быть направлена в Администрацию МО «Каменский городской округ» в письменной форме, форме электронного документа, а также высказана устно на личном приеме.

5.7. Заинтересованные лица вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, подается на имя Главы Каменского городского округа.

5.9. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.12. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Приложение № 1 к Административному регламенту

АКТ ПРОВЕРКИ №

"___" _____ 20__ г. № _____

Время "____" час. "____" мин.

Администрация МО « Каменский городской округ»

в лице:_____

(должность, Ф.И.О. лица, проводившего проверку)

с участием: _____

(в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

на основании распоряжения Администрации МО « Каменский городской округ» от "__"____20___г. № _____ была проведена проверка в отношении: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Продолжительность проверки: _____

(дней/часов)

Место проведения проверки: _____

(адрес)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:_____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений нормативно-правовых актов):_____

(описание нарушений с указанием конкретной нормы; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний об устранении нарушений (с указанием реквизитов выданных предписаний):_____

- нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

С Актом ознакомлен, копию Акта со всеми приложениями

получил _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с Актом _____

(подпись лица, составившего акт)

Подпись лица (лиц), составившего Акт_____

Пометка об устранении (не устранении) нарушений _____

Подпись лица (лиц), составившего Акт _____

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 2 к Административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства

от "__" _____ 20__ г. № _____

Время "____" час. "____" мин.

Предписание дано_____

(Ф.И.О., должность)

на основании Акта проверки от «___»_____20___ г. № _____.

С целью устранения выявленных нарушений

ПРЕДПИСЫВАЮ:_____

(наименование юридического лица, ФИО физического лица, которому выдается предписание)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

№ п/п	Наименование мероприятия, которое должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка	Сроки исполнения	Основание вынесения предписания*

* Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до «____»_____20___ г. в Администрацию МО « Каменский городской округ» по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 38а, тел. 32-52-57.

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности в соответствии с законодательством.

Предписание выдал: _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил: _____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 3 к Административному регламенту

Ф.И.О. проверяемого лица,
адрес места жительства

ЗАПРОС

о представлении документов (информации)

В связи с _____ (указывается основание направления запроса: поступление обращения, истечение срока для исполнения предписания, выявление материалов, свидетельствующих о признаках нарушения обязательных требований в области жилищных отношений), на основании п. 1 ч. 5 ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и в соответствии с распоряжением Главы Каменского городского округа от «___» _____ 20 ___ г. N _____ о проведении проверки _____ (название проверяемого юридического лица. ФИО физического лица) надлежит представить: _____ (перечень запрашиваемых документов, информация)

Срок представления не позднее _____ 20___ г.

Отказ проверяемого лица от представления запрашиваемых при проведении проверки документов и информации или непредставление их в установленный срок влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки.

Должностное лицо _____(подпись)

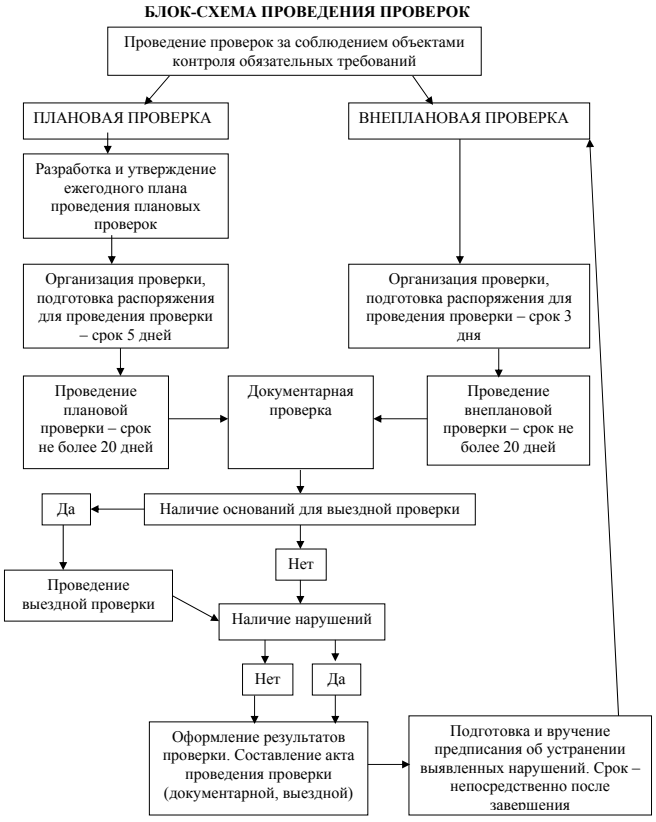
Настоящий запрос получил (а) _____ 20___ г

ФИО_____ подпись _____

(ФИО проверяемого лица, его уполномоченного представителя (с обязательным указанием номера и даты доверенности))

Приложение № 4 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК



@ ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Данилочкиным Александром Александровичем, номер квалификационного аттестата 66-12-593, контактный телефон 8-919-36-353-67, адрес электронной почты KadastrKam@mail.ru, выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади земельного участка, находящегося в собственности Кочнева Владимира Павловича, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Клевакинское, ул. Ленина, д. 82, кадастровый номер земельного участка 66:12:0601001:2.

Заказчик кадастровых работ - Кочнев Владимир Павлович (Каменский р-н, с. Клевакинское, ул. Уральская, 25-10, тел. 8-950-63-00-422).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, 2, оф. 208 «24» марта 2017 г. в 10 часов 00 мин.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, 2, оф. 208, тел. 8919363367.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 21 февраля 2017 г. по 24 марта 2017 г., по адресу: Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, 2, офис 208.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 66:12:0601001:21 Свердловская обл., Каменский район, с. Клевакинское, ул. Ленина, д. 80.

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

@ Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером ИП Савиным А.М., Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 4, квалификационный аттестат №66-11-212, выданный 18 января 2011 г., эл. почта: savin3738@yandex.ru, тел. 8-912-622-37-38, проводятся кадастровые работы по уточнению границ земельного участка с КН 66:12:4001001:47 по адресу: Каменский район, с. Троицкое, ул. Набережная, 4. Заказчик – Логинов Александр Михайлович, проживающий по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Троицкое, ул. Советская, 5, тел. 8-904-173-37-20.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения земельного участка состоится по адресу: Свердловская область, Каменский р-н, с. Троицкое, ул. Набережная, 4, 24.03. 2017 г. в 10 час. 00 мин. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, д. 4.

Возражения по проекту межевого плана и требованиями о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 21.02.2017 г. по 24.03.2017 г. по адресу: Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Добролюбова, 4.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Земельный участок КН 66:12:4001001:45 по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Троицкое, ул. Набережная, 6.

При проведении согласования местоположения границы необходимо иметь при себе документы о правах на земельный участок, документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), нотариально заверенную доверенность (для уполномоченного представителя заинтересованного лица).

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу:

1. Свердловская обл., Каменский район, д. Гашенева, между домами № 23 и №25 по ул. 1 Мая с кадастровым номером 66:12:5601001:326, площадью 1165 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

2. Свердловская обл., Каменский район, с. Травянское, ул. Ленина, дом 14, квартира 1, с кадастровым номером 66:12:2901003:155, площадью 2100 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – личное подсобное хозяйство.

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельных участков, расположенных по адресу:

1. Свердловская обл., Каменский район, д. Давыдова, примерно в 25 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:3801001:225, примерной площадью 5000 кв.м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Свердловская обл., Каменский район, д. Бекленищева, примерно в 305 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2501001:116, примерной площадью 1000 кв.м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

3. Свердловская обл., Каменский район, с. Пирогово, примерно в 25 м по направлению на запад от земельного участка с кадастровым номером 66:12:6701001:70, примерной площадью 1500 кв.м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

4. Свердловская обл., Каменский район, д. Бекленищева, примерно в 160 м по направлению на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:12:2501001:116, примерной площадью 1800 кв.м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

5. Свердловская обл., Каменский район, с. Черемхово, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:1401005:57, примерной площадью 1931 кв.м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

6. Свердловская обл., Каменский район, д. Бекленищева, за земельным участком с кадастровым номером 66:12:2501001:19, примерной площадью 1700 кв.м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Лица, заинтересованные в предоставлении данных земельных участков, вправе в течение 30-ти дней со дня опубликования настоящего извещения, то есть до 22.03.2017 г., обратиться в КУМИ с заявлением о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка. Также заявление может быть направлено по почте либо на адрес электронной почты.

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

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, с. Сосновское, земельный участок с кадастровым номером 66:12:3201001:75, примерной площадью 1100 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, п.г.т. Мартюш, гаражный бокс № 510, примерно в 20 м по направлению на юго-запад от земельного участка с кадастровым № 66:12:5301001:248, площадью 27 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – объекты гаражного назначения.

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа информирует о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская обл., Каменский район, п.г.т. Мартюш, гаражный бокс № 506, примерно в 34 м по направлению на юго-запад от земельного участка с кадастровым № 66:12:5301001:248, площадью 31 кв. м, категория земельного участка – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – объекты гаражного назначения.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.02.2017 г. № 207 п. Мартюш

Об утверждении краткосрочных планов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Каменского городского округа на 2018-2020 годы

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 22 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области» и постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2044годы», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каменского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить краткосрочный план капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Каменского городского округа на 2018-2020 годы (перечень домов и перечень видов услуг и работ прилагается)

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

Окончание на стр. 6

Приложение №1 к постановлению №207

ПЕРЕЧЕНЬ многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в рамках Краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2018-2020 на территории МО Каменский городской округ

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год: Ввода в эксплуатацию	Год: Завершение последнего капитального ремонта	Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД: Всего:	В том числе: Нежилых помещений	В том числе: Жилых помещений	В том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан	Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана	Стоимость капитального ремонта	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ
							кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	чел.	руб.	руб./кв.м	руб./кв.м	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2018 г.																
1	Каменский р-н, Каменский городской округ, п. Новый Быт, ул. Гагарина, д. 3	1963		Кирпичные	2	3	1 024,40	1 024,40		1 024,40	831,00	43	1 934 741,87	1 888,66	9 313,38	2018
2	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Гагарина, д. 1	1963		Кирпичные	2	8	496,80	346,10		346,10	306,00	19	619 878,19	1 791,04	9 313,38	2018
3	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 3	1963		Кирпичные	2	12	482,40	482,40		482,40	401,00	38	2 123 450,81	4 401,85	9 313,38	2018
4	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Ленина, д. 56	1963		Кирпичные	2	3	960,50	960,50		960,50	875,00	45	1 470 779,27	1 531,26	9 313,38	2018
5	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Маминское, ул. Фурманова, д. 5	1963		Кирпичные	2	2	372,30	332,50		332,50	332,00	17	1 742 962,06	5 241,99	9 313,38	2018
6	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Набережная, д. 14	1964		Кирпичные	2	2	359,70	359,70		359,70	359,00	11	644 236,30	1 791,04	9 313,38	2018
7	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Травянское, ул. Ворошилова, д. 14	1964		Панельные	2	2	640,20	640,20		640,20	511,00	29	1 152 199,06	1 799,75	9 313,38	2018
8	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Клевакинское, ул. Мира, д. 21	1970		Кирпичные	2	2	717,40	717,40			501,30	36	1 952 502,04	2 721,64	9 313,38	2018
9	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Беляева, д. 6	1974		Кирпичные	2	3	846,00	846,00			846,00	32	2 469 675,96	2 919,24	9 313,38	2018
Итого за 2018		-	-	-	-	-	5 899,70	5 709,20	0,00	4 145,80	4 962,30	270	14 110 425,56	24 086,46	-	-
2019 г.																
10	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 5	1964		Кирпичные	2	12	639,70	484,30		484,30	365,00	36	1 058 404,23	2 185,43	9 313,38	2019
11	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Клевакинское, ул. Мира, д. 14	1964		Кирпичные	2	2	536,70	536,70		536,70	397,00	35	1 172 920,82	2 185,43	9 313,38	2019
12	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д. 5	1964		Кирпичные	2	2	209,10	160,00		160,00	119,00	7	215 296,61	1 345,60	9 313,38	2019
13	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Сипавское, ул. Гагарина, д. 26	1964		Кирпичные	3	3	546,50	546,50		546,50	401,00	29	1 660 003,96	3 037,52	9 313,38	2019
14	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 1	1965		Кирпичные	2	8	359,50	335,90		335,90	296,00	22	734 086,26	2 185,43	9 313,38	2019
15	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Титова, д. 6	1965		Кирпичные	2	2	551,30	502,10		502,10	421,00	36	1 519 816,90	3 026,92	9 313,38	2019
16	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Ленина, д. 65	1965		Кирпичные	2	3	981,80	981,80		981,80	927,00	36	1 471 839,94	1 499,12	9 313,38	2019
17	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Маминское, ул. Фурманова, д. 9	1965		Кирпичные	2	3	544,10	477,10		477,10	446,00	18	2 439 937,78	5 114,10	9 313,38	2019
18	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Травянское, ул. Ворошилова, д. 16	1965		Панельные	2	2	642,40	642,40		642,40	642,00	28	3 678 782,92	5 726,62	9 313,38	2019
Итого за 2019		-	-	-	-	-	5 011,10	4 666,80	0,00	4 666,80	4 014,00	247	13 951 089,42	26 306,19	-	-
2020 г.																
19	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 7	1965		Кирпичные	2	12	606,20	497,40		497,40	458,00	22	2 152 744,83	4 328,00	9 313,38	2020
20	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Клевакинское, ул. Мира, д. 19	1965		Кирпичные	2	3	548,00	481,60		481,60	309,00	37	1 794 660,44	3 726,45	9 313,38	2020
21	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Позариха, ул. Механизаторов, д. 10	1965		Кирпичные	2	3	597,00	497,80		497,80	257,00	40	2 022 083,22	4 062,04	9 313,38	2020
22	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Позариха, ул. Механизаторов, д. 12	1965		Кирпичные	2	3	554,10	486,80		486,80	449,00	24	2 473 313,98	5 080,76	9 313,38	2020
23	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Позариха, ул. Механизаторов, д. 15	1965		Кирпичные	2	2	769,10	705,50		705,50	627,00	27	2 359 535,60	3 344,49	9 313,38	2020
24	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Советская, д. 1	1966		Кирпичные	2	2	531,90	485,50		485,50	371,00	40	869 548,86	1 791,04	9 313,38	2020
25	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Школьная, д. 2	1966		Кирпичные	2	12	538,90	491,00		491,00	491,00	30	1 742 890,61	3 549,68	9 313,38	2020
26	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Покровское, ул. Рабочая, д. 2	1966		Кирпичные	2	3	435,30	435,30		435,30	397,00	36	698 820,77	1 605,38	9 313,38	2020
27	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Покровское, ул. Рабочая, д. 3	1966		Кирпичные	2	3	481,80	481,80		481,80	302,00	31	1 052 940,65	2 185,43	9 313,38	2020
Итого за 2020		-	-	-	-	-	5 062,30	4 562,70	0,00	4 562,70	3 661,00	287	15 166 538,96	29 673,26	-	-
Итого по муниципальному образованию Каменский городской		-	-	-	-	-	15 973,10	14 938,70	0,00	13 375,30	12 637,30	804	43 228 053,94	2 893,70	-	-

Приложение №2 к постановлению №207

ПЕРЕЧЕНЬ видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и их стоимости в рамках краткосрочного плана реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2018-2020 годы на территории МО Каменский городской округ

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая стоимость капитального ремонта	Виды ремонта, предусмотренные ч. 1 ст. 17 Закона: Ремонт внутридомовых инженерных систем	Ремонт или замена лифтового оборудования		Ремонт крыши		Ремонт подвальных помещений		Ремонт фасада		Ремонт фундамента		Виды ремонта, предусмотренные ч. 2 ст. 17 Закона: Утепление фасадов	Переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю	Усиление межэтажных и чердачных перекрытий многоквартирного дома	Усиление ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома	Разработка проектной документации на проведение капитального ремонта	Экспертиза проектной документации на проведение капитального ремонта	Строительный контроль
		руб.	руб.	ед.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.	куб.м.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого по муниципальному образованию Каменский городской		43 228 053,94	17 915 207,03	0	0,00	5 658,30	16 839 327,14	0,00	2 285 326,99	1 555,80	4 174 925,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 188 971,17	0,00	824 295,74
Итого за 2018 год		14 110 425,56	4 998 213,04	0	0,00	2 819,20	8 390 051,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	454 395,25	0,00	267 765,29
1	Каменский р-н, Каменский городской округ, п. Новый Быт, ул. Гагарина, д. 3	1 934 741,87	0,00	0	0,00	610,50	1 816 872,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81 532,00	0,00	36 337,45
2	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Гагарина, д. 1	619 878,19	580 717,74	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 546,10	0,00	11 614,35
3	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 3	2 123 450,81	809 414,13	0	0,00	414,90	1 234 759,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 394,22	0,00	40 883,46
4	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Ленина, д. 56	1 470 779,27	1 366 993,21	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76 446,20	0,00	27 339,86
5	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Маминское, ул. Фурманова, д. 5	1 742 962,06	557 898,43	0	0,00	378,00	1 124 943,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 463,68	0,00	33 656,83
6	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Набережная, д. 14	644 236,30	603 537,04	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 628,52	0,00	12 070,74
7	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Травянское, ул. Ворошилова, д. 14	1 152 199,06	1 079 652,49	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 953,52	0,00	21 593,05
8	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Клевакинское, ул. Мира, д. 21	1 952 502,04	0,00	0	0,00	624,40	1 858 239,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57 097,87	0,00	37 164,79
9	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Беляева, д. 6	2 469 675,96	0,00	0	0,00	791,40	2 355 238,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67 333,14	0,00	47 104,76
Итого за 2019 год		13 951 089,42	6 819 430,94	0	0,00	460,30	1 369 871,21	0,00	1 738 241,75	1 080,50	3 385 847,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	371 430,62	0,00	266 267,83
10	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 5	1 058 404,23	812 602,12	0	0,00	0,00	0,00	0,00	187 259,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 545,44	0,00	19 997,23
11	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Клевакинское, ул. Мира, д. 14	1 172 920,82	900 523,57	0	0,00	0,00	0,00	0,00	207 520,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42 715,95	0,00	22 160,88
12	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, д. 5	215 296,61	136 724,80	0	0,00	0,00	0,00	0,00	61 865,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 734,40	0,00	3 971,81
13	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Сипавское, ул. Гагарина, д. 26	1 660 003,96	814 804,20	0	0,00	0,00	0,00	0,00	145 221,45	0,00	624 786,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43 495,94	0,00	31 696,24
14	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 1	734 086,26	563 603,24	0	0,00	0,00	0,00	0,00	129 879,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 734,28	0,00	13 869,65
15	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Титова, д. 6	1 519 816,90	556 934,35	0	0,00	0,00	0,00	0,00	194 141,99	421,50	699 761,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 962,14	0,00	29 016,76
16	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Колчедан, ул. Ленина, д. 65	1 471 839,94	986 748,27	0	0,00	0,00	0,00	0,00	379 622,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	78 141,46	0,00	27 327,42
17	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Маминское, ул. Фурманова, д. 9	2 439 937,78	800 521,33	0	0,00	460,30	1 369 871,21	0,00	184 475,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 972,39	0,00	47 097,36
18	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Травянское, ул. Ворошилова, д. 16	3 678 782,92	1 246 969,06	0	0,00	0,00	0,00	0,00	248 255,48	659,00	2 061 299,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 128,62	0,00	71 130,48
Итого за 2020 год		15 166 538,96	6 097 563,05	0	0,00	2 378,80	7 079 403,95	0,00	547 085,24	475,30	789 078,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	363 145,30	0,00	290 262,62
19	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Молодежная, д. 7	2 152 744,83	834 582,48	0	0,00	415,70	1 237 139,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 588,07	0,00	41 434,45
20	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Клевакинское, ул. Мира, д. 19	1 794 660,44	411 541,65	0	0,00	440,30	1 310 350,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 330,54	0,00	34 437,84
21	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Позариха, ул. Механизаторов, д. 10	2 022 083,22	962 033,34	0	0,00	0,00	0,00	0,00	192 479,35	475,30	789 078,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 619,90	0,00	38 871,83
22	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Позариха, ул. Механизаторов, д. 12	2 473 313,98	940 775,07	0	0,00	485,90	1 446 057,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 744,41	0,00	47 736,66
23	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Позариха, ул. Механизаторов, д. 15	2 359 535,60	423 194,18	0	0,00	616,60	1 835 026,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56 150,75	0,00	45 164,41
24	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Советская, д. 1	869 548,86	814 615,60	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 640,95	0,00	16 292,31
25	Каменский р-н, Каменский городской округ, п.г.т. Мартюш, ул. Школьная, д. 2	1 742 890,61	419 574,23	0	0,00	420,30	1 250 829,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 078,69	0,00	33 408,08
26	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Покровское, ул. Рабочая, д. 2	698 820,77	482 839,10	0	0,00	0,00	0,00	0,00	168 313,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 645,53	0,00	13 023,04
27	Каменский р-н, Каменский городской округ, с. Покровское, ул. Рабочая, д. 3	1 052 940,65	808 407,40	0	0,00	0,00	0,00	0,00	186 292,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38 346,46	0,00	19 894,00

Учредители: Администрация МО «Каменский городской округ», Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.
Издатель: ГАУПСО «Редакция газеты «Пламя».
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ТУ 66-01550 от 04.02.2016.
Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».
Телефон/факс 39-93-69. Электронный адрес: vestiural@ngs.ru.

Главный редактор Н.В. Казанцева.
Корректура: Е.С. Орловская. Верстка: С.Ф. Ларина.
Подписной индекс: 20306 (1 номер в неделю), 20307 (2 номера в неделю).
Цена свободная.
Газета выходит 2 раза в неделю. Время подписания в печать: по графику – 10.00, фактически – 10.00. Отпечатано в типографии «Спринт» ИП Райков А.А., г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 18, офис 1. Заказ 220. Тираж 170.

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