

ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года

● №6 (6936)

● 30 января 2018 года

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2018 г. №38 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ»

В соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 03 июля 2016 года №277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года №703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом МО «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ» (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительству, энергетике и связи С.Ю. Егорова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальная функция, осуществление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ».

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Административный регламент) разработан в целях установления сроков и последовательности административных действий органа муниципального контроля при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, а также порядка взаимодействия органа муниципального контроля с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и их структурными подразделениями при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - муниципальный контроль) осуществляет Администрация Каменского городского округа (далее - Администрация) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - субъекты муниципального контроля).

1.3. Муниципальная функция осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;
- Приказом Минтранса России от 15 января 2014 года № 7 (ред. от 05 сентября 2016 года) «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортным средствам к безопасной эксплуатации» (Зарегистрировано в Минюсте России 05 июня 2014 года № 32585);
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года №258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», 16 ноября 2012 года, № 265);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 09

марта 2010 года № 361-ПП (ред. от 22 октября 2015 года) «О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами автомобильным дорогам регионального и межмуниципального значения Свердловской области»;

- Уставом Каменского городского округа, утвержденным Решением Думы муниципального образования «Каменский городской округ» от 09 июня 2005 года №18

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами муниципального контроля федеральных законов, нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Каменский городской округ»:

- по использованию полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещенных в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;
- по соблюдению обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов.

1.5. Муниципальная функция осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;
- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.6. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности федеральных законов, нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Каменский городской округ».

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности федеральных законов, нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Каменский городской округ», выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими федеральных законов, нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов муниципальных образований «Каменский городской округ», исполнением предписаний Администрации.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, и принимаемые ими меры по исполнению федеральных законов, нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Каменский городской округ».

1.7. В целях реализации муниципального контроля уполномоченный на проведение муниципального контроля специалист Администрации имеет право:

- проводить проверки в пределах своей компетенции;
- составлять акты проверок;
- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;
- запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения;
- получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений;
- в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок должностные лица уполномоченного органа имеют право запрашивать от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, документы и (или) информацию, в распоряжении которых они находятся.

1.8. Уполномоченный специалист Администрации при осуществлении муниципального контроля обязан:

- 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;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения Главы Каменского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- не прелятьствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 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;
- 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;
- 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;

В рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» с 19 января по 9 февраля объявляется прием предложений от жителей Каменского городского округа по благоустройству общественных территорий в п.г.т. Мартюш, с. Покровское, с. Колчедан, с. Новоисетское, с. Травяное, с. Маминское, с. Позариха, с. Сосновское. Предложения можно передать в организованных пунктах приема: в зданиях сельских администраций вышеуказанных территорий; в здании Администрации района: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а, 1-й этаж, а также на электронный адрес: olgha.suvorova.71@mail.ru.

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

- 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»;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено настоящим регламентом;

- 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;

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

1.9. Лица, в отношении которых осуществляется мероприятие по муниципальному контролю, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от специалиста Администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 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;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалисту Администрации, осуществляющему муниципальный контроль, по собственной инициативе;
- 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 контроля;
- 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;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Свердловской области к участию в проверке.

1.10. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

- 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, являющихся предметом муниципального контроля;
- предоставлять должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;
- вести журнал учета проверок по типовой форме (Приложение №1 к Административному регламенту);
- 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 проводящим 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, к используемому оборудованию, транспортным средствам, перевозимым ими грузам и подобным объектам;
- исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Каменского городского округа;
- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить уполномоченному специалисту муниципального контроля указанные в запросе документы.

1.11. Перечень документов и (или) информация, которые могут быть истребованы в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя установлены в подпункте 2 пункта 3.5.3.3 Административного регламента.

1.12. Перечень документов и (или) информация, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

- документы о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- документы, подтверждающие право пользования (владения) земельным участком, элементами обустройства дороги, объектами недвижимости, примыкающими к дороге;
- согласованная в установленном законом порядке проектная документация на использование дорог и осуществление дорожной деятельности;
- согласованная в установленном законом порядке проектная документация на присоединение к улично-дорожной сети земельных участков;
- разрешения на производство работ на объектах улично-дорожной сети;
- разрешения на ремонт либо прокладку инженерных сетей и коммуникаций;
- акты предыдущих проверок;
- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления муниципального контроля.

1.13. Результатом исполнения муниципального контроля являются:

- вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Продолжение на стр. 2

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

- направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

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

2.1.1. Местонахождение Администрации:

623428, Россия, Свердловская область, город Каменск-Уральский, проспект Победы, 38 а.

График работы:

понедельник - четверг с 08.00 до 17.00 часов, пятница с 08.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 12.30 до 13.18 часов (кабинет 32); суббота, воскресенье выходной.

2.1.2. Справочный номер телефона Администрации:

8(3439)32-52-57, 8(3439) 37-89-06, 8(3439)32-52-57 (факс).

2.1.3. Адрес официального сайта в сети «Интернет» и адреса электронной почты: Интернет-сайт: <http://kamensk-adm.ru/>;

e-mail: admkgoso@mail.ru

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, сообщается должностными лицами Администрации, осуществляющими муниципальный контроль, при личном контакте с заинтересованными лицами, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля также размещается в сети «Интернет», на информационном стенде в здании Администрации, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заинтересованных лиц должны быть даны должностными лицами Администрации, осуществляющими муниципальный контроль, непосредственно при обращении заинтересованного лица.

Письменные обращения заинтересованных лиц (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются должностными лицами Администрации, осуществляющими муниципальный контроль, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.5. Информация, указанная в пунктах 2.1.1 - 2.1.2 настоящего Административного регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационном стенде в вестибюле (фойе) здания Администрации;

2) в электронном виде на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

На информационном стенде и в сети Интернет размещается следующая информация:

- текст административного регламента;

- блок-схема и краткое описание порядка исполнения муниципальной функции (Приложение №2 к Административному регламенту);

- утвержденный Администрацией план проверок на соответствующий год.

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

2.2. Сроки исполнения муниципального контроля, реализуемого посредством проведения документарной и (или) выездной плановой или внеплановой проверки, не могут превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

2.2.1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. При проведении проверки, указанной в пункте 2.2 раздела 2, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки приостанавливается Главой Администрации Каменского городского округа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.3. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Администрации на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

3.1. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Исполнение муниципальной функции включает следующие административные процедуры:

3.2.1. Составление и утверждение ежегодного плана Администрацией по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Главы Администрации о начале проведения плановой документарной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении плановой выездной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки;

- проведение плановой выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

3.2.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

3.2.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

3.2.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае поступления 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 фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Главы Администрации и направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

3.3. Составление и утверждение ежегодного плана Администрацией по проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей для исполнения муниципальной функции (далее - План).

3.3.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в полномочный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих предоставления указанного уведомления.

3.3.2. Проект Плана составляется должностным лицом Администрации, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.3.3. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение Главе Администрации.

3.3.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.3.5. Уполномоченное лицо ответственное за подготовку Плана в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте Каменского городского округа, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте Каменского городского округа.

3.4. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.1. Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой проверки.

3.4.1.1. Административная процедура начинается не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

3.4.1.2. Уполномоченное лицо ответственное за подготовку распоряжения Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.4.1.1 Регламента, готовит проект распоряжения Администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.1.3. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141.

3.4.1.4. Административная процедура выполняется не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала проведения проверки.

3.4.1.5. Результатом административной процедуры является распоряжение Главы Администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.4.2.1. Началом административной процедуры является распоряжение Главы Администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Уполномоченное лицо ответственное за направление документов в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания распоряжения Администрации направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале распоряжения о дате получения копии приказа, должностного лица, получившего его, и подписи.

3.4.2.3. Административная процедура выполняется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения проверки.

3.4.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является вручение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения о проведении проверки.

3.4.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований.

3.4.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение Главы Администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.3.2. Уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений в течение 3 (трех) рабочих дней с даты начала проверки рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.3.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после рассмотрения

сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляет его на подпись Главе Администрации.

После подписания Главой Администрации запроса, уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает непосредственно юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения документов принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 3.4.6 Административного регламента.

3.4.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;

- мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение Администрацией от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов, указанных в запросе.

3.4.4.2. Уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

- проводит оценку достоверности сведений;

- проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Каменский городской округ», указанным в подпункте 2 пункта 3.5.3.3 Административного регламента.

3.4.4.3. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Администрации документах, уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания проверки сведений, готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение

10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись Главе Администрации.

После подписания Главой Администрации письма, уполномоченное лицо ответственное за направление документов направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факс, электронная почта, лично).

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и (или) противоречий, уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений в течение 2 рабочих дней после проверки сведений принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с п. 3.4.6 Административного регламента.

3.4.4.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.4.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;

- письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или непосредственно врученное юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с отметкой в оригинале запроса и распоряжения о дате получения с указанием должности лица, получившего его, и подписи.

3.4.5. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.4.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.4.5.2. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

- принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административной процедуры в соответствии с пунктом 3.4.6 Административного регламента;

- принимает решение о проведении выездной проверки (в случае если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений уполномоченный специалист, ответственный за проверку сведений установит признаки нарушения обязательных требований).

3.4.5.3. Срок рассмотрения пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах не должен превышать 2 (двух) рабочих дней со дня получения пояснений.

3.4.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое решение об окончании проверки;

- принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в подразделе 3.5 Административного регламента.

3.4.6. Оформление результатов проверки.

3.4.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое решение об окончании проверки.

3.4.6.2. Уполномоченное лицо ответственное за составление акта в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания проверки сведений составляет акт проверки в двух экземплярах.

3.4.6.3. В случае выявления нарушений требований законодательства уполномоченное лицо ответственное за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющиеся приложением к акту проверки;

- контролирует исполнение указанных предписаний в установленные сроки в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 Административного регламента;

- направляет в компетентные органы информацию о фактах наруше-

ния действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.6.4. Один экземпляр акта проверки уполномоченное лицо ответственное за составление акта в течение 1 (одного) рабочего дня после его составления подшивает в дело, хранящееся в Администрации другой экземпляр вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

3.4.6.5. Срок оформления результатов проверки:

- оформление акта проверки производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об окончании проверки, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанных заключений;

- вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления акта проверки;

- направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.4.6.6. Результатом административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело, хранящееся в Администрации;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- направленная в соответствующие компетентные органы информация о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

3.5. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.1. Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой выездной проверки.

3.5.1.1. Административная процедура начинается не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным Планом.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.4.1 Административного регламента.

3.5.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.4.2 Административного регламента.

3.5.3. Проведение плановой выездной проверки.

3.5.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении Администрации.

3.5.3.2. Уполномоченное лицо ответственное за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебного удостоверения;

- предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления распоряжения Администрации о назначении выездной проверки;

- ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов (при их участии), представителей экспертных организаций (при их участии), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.5.3.3. Уполномоченное лицо ответственное за проведение проверки проводит следующие мероприятия по надзору:

- при размещении объектов дорожного сервиса и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе:

1) сверяет фактическое размещение объектов на соответствием техническим условиям;

2) просматривает следующие документы:

а) письменное согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения;

б) договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения;

в) письменное согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

г) письменное согласие владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

д) договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения;

е) письменное согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;

ж) письменное согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги регионального и межмуниципального значения.

3.5.3.4. При проведении проверки соблюдения обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения поврежденных автомобильных дорог и их элементов:

1) проводит визуальный осмотр транспортных средств, осуществляющих перевозки крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов;

2) просматривает следующие документы:

а) специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам регионального и межмуниципального значения;

б) платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда;

в) путевые листы.

3.5.3.5. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней с начала проведения проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

3.5.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по контролю.

3.5.4. Оформление результатов проверки.

3.5.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются проведенные мероприятия по надзору.

3.5.4.2. Уполномоченное лицо ответственное за составление акта проверки на основании проведенных мероприятий по надзору составляет акт проверки в двух экземплярах.

3.5.4.3. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений требований законодательства уполномоченное лицо ответственное за проверку осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

- выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения, являющееся приложением к акту проверки;

- контролирует исполнение указанного предписания в установленные сроки в порядке, предусмотренном Административного регламента;

- направляет в соответствующие компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

3.5.4.4. К акту проверки прилагаются:

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.5.6. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) уполномоченное лицо ответственное за составление акта подшивает в дело, хранящееся в Администрации, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

3.5.5.7. Срок выполнения административной процедуры:

- оформление акта проверки производится в течение 1 (одного) рабочего дня, а в случае, если для его составления необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - 1 (одного) рабочего дня со дня получения указанных заключений;

- вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю производится в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления акта проверки;

- направление в соответствующие компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений - 3 (трех) рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.5.5.8. Результатом выполнения плановой выездной проверки является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело, хранящееся в Администрации;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- направленная в соответствующие компетентные органы информация о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

3.6. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1. Подготовка распоряжения Главы Администрации Каменского городского округа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.1.1. Подготовка распоряжения Главы Администрации Каменского городского округа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.1 Административного регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.2 Административного регламента, но не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

3.6.3. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований.

Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.4 Административного регламента.

3.6.4. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.5 Административного регламента.

3.6.5. Оформление результатов проверки.

Составление акта проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4.6 Административного регламента.

3.7. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения аварий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.7.1. Подготовка распоряжения Администрации о проведении проверки.

3.7.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление 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 фактах нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

в) распоряжение руководителя Администрации, изданное 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.

3.7.1.2. Уполномоченное лицо ответственное за подготовку распоряжения готовит проект распоряжения Администрации о проведении

проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и передает его на подпись Главе Администрации:

- в течение 1 (одного) рабочего дня после наступления случаев, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.7.1.1 Административного регламента;

- в день наступления основания для начала выполнения административной процедуры, указанной в подпункте «в» пункта 3.7.1.1 Административного регламента.

3.7.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное Главой Администрации распоряжение о проведении проверки.

3.7.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.7.2.1. Основанием для выполнения административной процедуры является подписанное Главой Администрации распоряжение о проведении проверки.

3.7.2.2. Уполномоченное лицо ответственное за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7.3. Проведение внеплановой выездной проверки. Начало проведения проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.7.1.1 Административного регламента.

3.7.4. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.5.4 Административного регламента.

3.8. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае поступления в Администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, должностных лиц Администрации, органов местного самоуправления и средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо причинения такого вреда и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.8.1. Подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.8.1.2. Уполномоченное лицо ответственное за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах, указанных в пункте 3.8.1.1 Административного регламента готовит проект распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя:

а) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.8.1.1 Административного регламента;

б) в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.8.1.1 Административного регламента.

3.8.1.3. Срок выполнения административной процедуры:

а) в течение 3 (трех) рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.8.1.1 Административного регламента;

б) в течение 24 часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.8.1.1 Административного регламента.

3.8.1.4. Результатом выполнения внеплановой выездной проверки является:

- распоряжение Главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- подписанное заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8.2. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.8.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанное распоряжение Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8.2.2. Уполномоченное лицо ответственное за направление документов в день подписания распоряжения Главой Администрации о проведении внеплановой выездной проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае 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, уполномоченное лицо ответственное за направление документов в течение 24 часов направляет в органы прокуратуры:

- заявление;

- копию распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки;

- копии обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.8.2.3. Срок выполнения административной процедуры: в день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.8.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган прокуратуры.

3.8.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки.

3.8.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является полученное от прокуратуры решение о согласовании проведения проверки.

3.8.3.2. Уполномоченное лицо, ответственное за уведомление уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.8.3.3. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не направляется.

3.8.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.5.3 Административного регламента.

Начало проведения проверки:

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения согласования с органами прокуратуры, в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «а» пункта 3.8.1.1 Административного регламента;
- незамедлительно в случае проведения проверки по фактам, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.8.1.1 Административного регламента.

3.8.5. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.6 Административного регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за исполнением функции по муниципальному контролю осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Каменский городской округ».

Текущий контроль осуществляется Главой Администрации Каменского городского округа.

4.4. Периодичность плановых проверок исполнения функции по муниципальному контролю устанавливается Главой Администрации Каменского городского округа.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами Администрации своих обязанностей.

4.6. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Специалист несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством. Ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. По результатам проверки заявители уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, осуществляющих функции по проведению муниципального 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 контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ».

5.3. Предметом обжалования являются:

- 1) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
- 2) неправомерные действия или бездействие лиц, осуществляющих муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ»;
- 3) нарушение положений настоящего Административного регламента;
- 4) некорректное поведение или нарушение служебной этики лицами, осуществляющими муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ»;
- 5) решения лиц, осуществляющих муниципальный контроль, принятые в ходе осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский городской округ».

5.4. Жалоба оспаривается 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 контроль, подается на имя Главы Администрации.

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 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

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ПРОВОДИМЫХ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

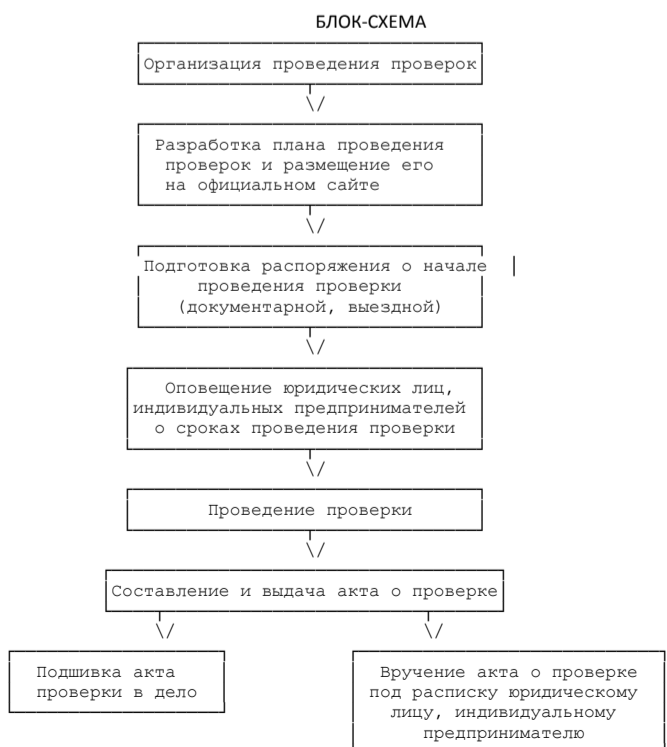
(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____ М.П.

Сведения о проводимых проверках	
1	Дата начала и окончания проверки
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки
5	Цель, задачи и предмет проверки
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае если такое согласование необходимо)
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений
10	Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку
11	Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку

Приложение №2 к Административному регламенту



Приложение №3 к Административному регламенту

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место (а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки: - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно и связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения: - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение; задачи настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Каменский городской округ»;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с " " 20__ г.

Проверку окончить не позднее " " 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение №4 к Административному регламенту

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

" " 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
ПРОВЕРКИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: _____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки: " " 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
Продолжительность " " 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

Окончание на стр. 5

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"__" ____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение №5 к Административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

"__" ____ 20__ г.

На основании акта проверки от ____ г. № __, руководствуясь ч. 1 ст. 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ "об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

Предписываю:

кому: (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя, Ф.И.О. физического лица реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

N п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Представить отчет о выполнении настоящего предписания необходимо в Администрацию Каменского городского округа по адресу: 623428, проспект Победы 38А каб. 32, г. Каменск-Уральский, Свердловская обл. в срок до "__" ____ 20__ г.

(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получило:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте: (дата, номер заказного письма, уведомления)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2018 г. № 39 п. Мартюш

О внесении изменений в Порядок предоставления исполнителям коммунальных услуг субсидий из бюджета муниципального образования «Каменский городской округ» на возмещение затрат, связанных с осуществлением государственных полномочий Свердловской области по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги», утвержденный Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 02.11.2017 г. №1505

Учитывая рекомендацию Региональной энергетической комиссии Свердловской области, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», Уставом МО «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления исполнителям коммунальных услуг субсидий из бюджета муниципального образования «Каменский городской округ» на возмещение затрат, связанных с осуществлением государственных полномочий Свердловской области по частичному освобождению от платы за коммунальные

услуги, утвержденный Постановлением Главы МО «Каменский городской округ» от 02.11.2017 г. № 1505 следующие изменения:

1.1. п.8. п.1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:
«8. Субсидии предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных Решением Думы Каменского городского округа на соответствующий финансовый год.

Предоставление меры социальной поддержки и определение ее величины осуществляются ежемесячно в следующем порядке: Объем потребления коммунальных услуг определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных в установленном порядке.

Совокупная плата за коммунальные услуги определяется путем суммирования платежей по каждому из видов коммунальных услуг, оказываемых гражданам в каждом конкретном многоквартирном доме (жилом доме) и определяется по формуле:

$$СП = \sum_{i=1}^n V_i * T_i \quad (1), \text{ где}$$

СП – совокупная плата по всем видам коммунальных услуг для населения, проживающего в конкретном многоквартирном доме (жилом доме), оборудованном приборами учета;

V_i - объем потребления i -го вида коммунального ресурса в многоквартирном доме (жилом доме), оборудованном приборами учета;

T_i - тариф за соответствующий i -й вид коммунальной услуги для потребителей;

n - количество видов ресурсов.

$$СП = \sum_{i=1}^n N_i * T_i \quad (2), \text{ где}$$

СП – совокупная плата по всем видам коммунальных услуг для населения, проживающего в многоквартирном доме (жилом доме), не оборудованном приборами учета;

N_i - норматив потребления соответствующего i -го вида коммунального ресурса в многоквартирном доме (жилом доме), не оборудованном приборами учета;

T_i - тариф за соответствующий i -й вид коммунальной услуги для потребителей;

n - количество видов ресурсов.

Совокупная плата за все виды коммунальных услуг для населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, оборудованных и не оборудованных приборами учета, определяется суммированием платежей по каждому многоквартирному и жилому дому (ΣСП).

Сопоставимость перечня и объема потребления коммунальных услуг в текущем месяце, за который производится расчет величины предоставляемой меры социальной поддержки (далее - отчетный месяц), принимается соответствующей перечню и объему потребления коммунальных услуг в декабре предыдущего года (далее - базовый месяц).

Совокупный размер платы за предоставленные коммунальные услуги в базовом месяце определяется с учетом действовавшего в базовом месяце предельного индекса и рассчитывается по формуле:

$$СП_{\text{баз}} = (\sum_{i=1}^n V_i * T_i) * K \quad (3), \text{ где}$$

СП – совокупная плата по всем видам коммунальных услуг в базовом месяце для населения, проживающего в конкретном многоквартирном доме (жилом доме), оборудованном приборами учета;

V_i - объем потребления i -го вида коммунального ресурса в многоквартирном доме (жилом доме), оборудованном приборами учета;

T_i - тариф за соответствующий i -й вид коммунальной услуги для потребителей;

n - количество видов ресурсов;

K - предельный индекс, действовавший в базовом месяце.

$$СП_{\text{баз}} = (\sum_{i=1}^n N_i * T_i) * K \quad (4), \text{ где}$$

СП – совокупная плата по всем видам коммунальных услуг в базовом месяце для населения, проживающего в многоквартирном доме (жилом доме), не оборудованном приборами учета;

N_i - норматив потребления соответствующего i -го вида коммунального ресурса в многоквартирном доме (жилом доме), не оборудованном приборами учета;

T_i - тариф за соответствующий i -й вид коммунальной услуги для потребителей;

n - количество видов ресурсов;

K - предельный индекс, действовавший в базовом месяце.

Совокупная плата за все виды коммунальных услуг в базовом месяце для населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, оборудованных и не оборудованных приборами учета, определяется суммированием платежей по каждому многоквартирному и жилому дому (ΣСП_{баз}).

Расчет величины предоставляемой меры социальной поддержки производится при соблюдении принципа неизменности набора и объема потребляемых коммунальных услуг в следующей последовательности:

1) определяется размер совокупной платы за коммунальные услуги путем суммирования размера платы по каждому из видов коммунальных услуг в базовом месяце, который умножается на величину установленного на отчетный месяц предельного индекса;

2) определяется размер совокупной платы за коммунальные услуги в отчетном месяце;

3) определяется разность между значениями;

Величина размера предоставляемой меры социальной поддержки определяется по формуле:

$$Q = СП - СП_{\text{баз}} \quad (5), \text{ где}$$

Q - величина размера предоставляемой меры социальной поддержки;

СП – совокупная плата по всем видам коммунальных услуг для населения, проживающего в конкретном многоквартирном доме (жилом доме), оборудованном и не оборудованном приборами учета;

СП_{баз} – совокупная плата по всем видам коммунальных услуг в базовом месяце для населения, проживающего в конкретном многоквартирном доме (жилом доме), оборудованном и не оборудованном приборами учета;

4) величина предоставляемой меры социальной поддержки в отчетном месяце определяется равной полученному в подпункте 3 настоящего пункта значению, если последнее превышает 0;

5) при расчете величины предоставляемой меры социальной поддержки не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая вследствие:

изменения набора коммунальных услуг;

изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, которое обусловлено изменением объема потребления коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета коммунальных услуг;

изменения объемов предоставления гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, и мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, предоставляемых в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, законами Свердловской области или нормативными правовыми актами органов местного самоуправле-

ния, за исключением мер дополнительной социальной поддержки за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета муниципального образования, направленных на соблюдение установленных предельных индексов;

изменения фактических объемов потребления в результате проведения в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», перерасчета размера платы за коммунальные услуги за прошедшие расчетные периоды; перехода к расчетам за коммунальные услуги с применением дифференцированных по времени суток (установленным периодам времени) цен (тарифов);

применения в соответствии с законодательством Российской Федерации штрафных санкций, повышающих коэффициентов к тарифам и нормативам; применения дифференцированных по месяцам календарного года нормативов потребления, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы за предоставленные коммунальные услуги в отчетном месяце, предъявляемый гражданам к оплате, подлежит снижению на величину предоставляемой меры социальной поддержки, определенной в соответствии с настоящим Порядком.

Проведение расчета величины предоставляемой гражданам меры социальной поддержки осуществляется исполнителем коммунальных услуг с указанием значения этого размера в предъявляемой к оплате квитанции за жилищно-коммунальные услуги в отдельной графе «Превышение предельного индекса».

В случае если плата за коммунальные услуги предъявляется гражданам двумя и более исполнителями коммунальных услуг в нескольких платежных документах (для собственников жилых домов, при непосредственном управлении многоквартирным домом при заключении договоров с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности, либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям), расчет величины предоставляемой меры социальной поддержки гражданину осуществляется органом местного самоуправления.

1.2. п. 12.1 гл. 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

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

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2017 г. № 1620 п. Мартюш

Об образовании избирательных участков на территории муниципального образования «Каменский городской округ»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», по согласованию с Каменской районной территориальной избирательной комиссией, руководствуясь Уставом Каменского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 11.01.2013г. № 84 «Об образовании избирательных участков на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (в ред. от 09.06.2014г. № 1517, от 25.04.2016г. № 639, от 31.05.2017г. № 683, от 09.06.2017г. № 702).

2. Образовать на территории муниципального образования «Каменский городской округ» избирательные участки:

№ п/п	Номер избирательного участка	Место расположения избирательного участка	Границы избирательного участка	Численность избирателей
1	398	пгт. Мартюш, ул. Ленина 11, помещение центральной библиотеки Каменского городского округа	пгт. Мартюш – ул. Гагарина, дома №№ 1а, 1б, 1в, 1г, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, ул. Кирова, ул. Ленина, ул. Победы, ул. Совхозная, ул. Строителей, ул. Чапаева, ул. Речная, ул. Рабиновича	1174
2	399	пгт. Мартюш, ул. Титова, 5, помещение дома культуры,	пгт. Мартюш – ул. Гагарина дома №№ 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 22, 24, 26, ул. Бажова, ул. Восточная, ул. Калинина, ул. Молодежная, ул. Пионерская, ул. Полевая, ул. Пушкина, ул. Садовая, ул. Советская, ул. Титова, ул. Цветочная, ул. Школьная, ул. Южная, ул. Земляничная, ул. Сиреневая, ул. Ясная, ул. Привольная, пер. Радостный.	2036
3	400	д. Брод, ул. Ворошилова 2, помещение детского сада	д. Брод, с. Щербакново, д. Ключики, СТ № 20 АО «СинТЗ», СТ «Ключи» АО «КУЛЗ» в д. Ключи, 2 км. на юг от с. Щербакново.	669
4	401	с. Покровское, ул. Ленина 126, помещение дома культуры	с. Покровское, д. Малая Белоносова, п. Кодинский, п. Солнечный, д. Часовая, СДТ № 19 АО «СинТЗ», СТ «Надежда» ПТГО ЖКХ, у фильтровальной станции.	2052
5	402	п. Первомайский, ул. Кирова 30, помещение ОАО «Хлебная база №65»	п. Первомайский	450
6	403	п. Горный, ул. Нагорная 8а, помещение клуба	п. Горный, д. Бекленищева, д. Перевор, с. Смолинское, д. Ключи.	461
7	404	с. Маминское, ул. Чапаева 1в, помещение дома культуры	с. Маминское	1003
8	405	д. Шилова, ул. Ленина 30, помещение клуба	д. Шилова, СТ "Россия" УПИ у Шиловского своротка.	221
9	406	с. Исетское, ул. Пионерская 17, помещение клуба	с. Исетское, СТ №7 АО КУЛЗ у с. Исетское.	175
10	407	с. Троицкое, ул. Ленина 32, помещение клуба	с. Троицкое, д. Давыдова, д. Старикова.	309
11	408	с. Сосновское, ул. Мира 9а, помещение средней общеобразовательной школы	с. Сосновское, п. Октябрьский.	963

12	409	д. Походилова, ул. Ленина 40, помещение бывшего клуба	д. Походилова	159
13	410	п. Ленинский, ул. Советская 106, помещение клуба	п. Ленинский	311
14	411	с. Кисловское, ул. Ленина 57, помещение дома культуры	с. Кисловское	712
15	412	п. Лебяжье, ул. Советская 10, помещение ГБУ СОН «Центр социальной адаптации лиц без определенного места жительства и занятий»	п. Лебяжье	128
16	413	д. Соколова, ул. Садовая 1, помещение клуба	д. Соколова (Кисловский сельсовет)	174
17	414	с. Рыбниковское, ул. Советская 145, помещение дома культуры	с. Рыбниковское, д. Богатенкова	1013
18	415	с. Колчедан, ул. Ленина 38, помещение средней общеобразовательной школы	с. Колчедан, п. Колчедан	1914
19	416	д. Соколова, ул. Ани Семяниной 5, помещение бывшего детского сада	д. Соколова (Колчеданский сельсовет)	258
20	417	с. Большая Грязнуха, ул. 8-е Марта 26а, помещение клуба	с. Большая Грязнуха, п. Травяны.	482
21	418	с. Травянское, ул. Ворошилова 9а, помещение средней общеобразовательной школы	с. Травянское	1439
22	419	д. Кремлевка, помещение спортивной базы ОАО «СинГЗ»	д. Кремлевка	244
23	420	с. Новоисетское, ул. Ленина 30, помещение средней общеобразовательной школы	с. Новоисетское, д. Боевка	1445
24	421	д. Чернокутова, ул. Центральная 27-1, помещение фельдшерского пункта	д. Чернокутова	364
25	422	с. Позариха, ул. Лесная 14, помещение дома культуры	с. Позариха, д. Беловодье, д. Мазуля, д. Свобода	1889
26	423	с. Клевакинское, ул. Уральская 19, помещение дома культуры	с. Клевакинское, д. Мухлынина	832
27	424	д. Белоносова, ул. Механизаторов 1Б, помещение бывшего фельдшерского пункта	д. Белоносова, д. Чечулина, д. Мосина, д. Бубнова, д. Малиновка	292
28	426	с. Черемхово, ул. Ленина 41, помещение основной общеобразовательной школы	с. Черемхово	444
29	427	п. Новый Быт, ул. Ленина 9, помещение дома культуры	п. Новый Быт, п. Синарский, д. Чайкина, с. Окулово, д. Крайчикова, д. Потаскуева	739
30	428	с. Сипавское, ул. Советская 116, помещение средней общеобразовательной школы	с. Сипавское	673
31	429	с. Пирогово, ул. Школьная 20, помещение клуба	с. Пирогово	378
32	430	с. Барабановское, ул. Кирова 32, помещение сельской администрации	с. Барабановское, д. Гашенева, д. Комарова, д. Черемисская, п. Степной	301
33	431	д. Черноусова, ул. Кирова 39а, помещение бывшего фельдшерского пункта	д. Черноусова	233

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пламя» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» kamensk-adm.ru.

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

И.о. Главы городского округа А.Ю. Кошкароев

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Андриянов Василий Александрович, 623418, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Прокопьева, д. 5 кв. 36, ostrov01@yandex.ru, +7-908-918-93-50, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 31569, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 66:12:2413011:51, расположенного Свердловская область, Каменский р-он, СТ «Надежда» ПТО ЖКХ, у фильтр. станции уч. № 51, 66:12:2413011.

Заказчиком кадастровых работ является Домрачев Юрий Валерьевич, 623400, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, д. 127 кв. 4, с.т. 8-904-541-85-42.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Свердловская область, Каменский р-он, СТ «Надежда» ПТО ЖКХ, у фильтр. станции уч. № 51, 02.03.2018 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, 2 офис 211.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.01.2018 г. по 02.03.2018 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 30.01.2018 г. по 02.03.2018 г., по адресу: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Кунавина, 2 офис 211.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 66:12:2413011:50, 66:12:2413011:52, 66:12:2413011:21, 66:12:2413011:22

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.01.2018 г. № 62 пгт Мартюш

О проведении собраний граждан в 2018 году с участием Главы Каменского городского округа, должностных лиц Администрации, депутатов Думы Каменского городского округа, Каменского управления АПК и П, Отдела полиции № 22 МО МВД России «Каменск-Уральский», руководителей предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства Каменского городского округа

В целях обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Каменского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график проведения собраний граждан в 2018 году (прилагается).

2. Главам сельских администраций Каменского городского округа:

2.1. Включить в повестку собрания граждан в 2018 году следующие пункты (регламент 1,5 часа):

1) информация по выборам Президента Российской Федерации. Докладчик: Озорнина Алёна Александровна – Председатель Каменской районной территориальной избирательной комиссии (регламент 5 минут);

2) информация о противопожарной безопасности. Докладчик: Сычева Елена Александровна - инструктор пожарной профилактики муниципального казенного учреждения «Центр защиты населения Каменского городского округа» (регламент 5 минут);

3) отчет участкового уполномоченного Отдела полиции №22 МО МВД России «Каменск-Уральский» (регламент 5 минут);

4) отчет главы сельской администрации (регламент 20 минут);

5) отчет депутата Думы Каменского городского округа (регламент 10 минут);

6) разное (вопросы, ответы) (регламент 45 минут).

2.2. Разместить информацию о проведении собраний на информационных стендах в учреждениях социальной сферы, предприятиях и организациях всех форм собственности, активизировать участие населения, на подведомственных территориях.

2.3. По результатам собраний граждан направить в Администрацию Каменского городского округа протокол с актуализацией проблемных вопросов.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

График проведения собраний граждан в 2018 году

№ п/п	Дата	Наименование сельской администрации	Место проведения	Время	Ответственные
1.	01.02.2018 г.	Черемховская сельская администрация	Дом культуры С. Черемхово, Ул. Ленина, 45	17-00	Абакумова Ф.П.
2.	06.02.2018 г.	Окуловская сельская администрация	Дом культуры П. Новый Быт, Ул. Ленина, 9	17-00	Членов А.П.
3.	07.02.2018 г.	Сипавская сельская администрация	Дом культуры С. Сипавское, Ул. Советская, 11г	17-00	Чистикова С.А.
4.	08.02.2018 г.	Горноисетская сельская администрация	Дом культуры П. Горный, Ул. Нагорная, 11	17-00	Бекленицева Г.Ф.
5.	13.02.2018 г.	Кисловская сельская администрация	Дом культуры С. Кисловское, Ул. Ленина, 57	17-00	Рогожников А.В.
6.	14.02.2018 г.	Маминская сельская администрация	Дом культуры С. Маминское, Ул. Чапаева, 1в	17-00	Воробьева В.В.
7.	15.02.2018 г.	Травянская средняя образовательная школа	МКОУ «Травянская средняя образовательная школа» С. Травянское, ул. Ворошилова, д.9	17-00	Романова Т.Г.
8.	20.02.2018 г.	Позарихинская сельская администрация	Дом культуры С. Позариха, ул. Лесная, 16	17-00	Чантуридзе Л.В.
9.	21.02.2018 г.	Барабановская сельская администрация	Сельская администрация С. Барабановское, Ул. Кирова, 32	17-00	Алмазова С.Д.
10.	27.02.2018 г.	Сосновская сельская администрация	Дом культуры С. Сосновское, ул. Мира, 11	17-00	Едигарев Р.В.
11.	28.02.2018 г.	Покровская сельская администрация	Дом культуры С. Покровское, Ул. Ленина, 124	17-00	Халезова О.А.
12.	01.03.2018 г.	Клевакинская сельская администрация	Дом культуры С. Клевакинское, Ул. Уральская, 19	17-00	Брюхов С.В.
13.	06.03.2018 г.	Рыбниковская сельская администрация	Дом культуры С. Рыбниковское, Ул. Советская, 145	17-00	Заостровных В.Н.
14.	13.03.2018 г.	Бродовская сельская администрация	Дом культуры П. Мартюш, Ул. Титова, 3	17-00	Алексеев В.П.
15.	14.03.2018 г.	Новоисетская сельская администрация	Дом культуры С. Новоисетское, Ул. Ленина, 24а	17-00	Шпилова М.А.
16.	15.03.2018 г.	Колчеданская сельская администрация	Дом культуры С. Колчедан, Ул. Ленина, 20а	17-00	Аргучинский В.В.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШЕСТОЙ СОЗЫВ Внеочередное заседание РЕШЕНИЕ № 191

25 января 2018 года

О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Каменского городского округа от 03.06.2010 года № 283 «Об утверждении Положения «О порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Думы Каменского городского округа, выполняющим свои функции на неосвобожденной основе» (в редакции от 02.08.2011 года № 419, от 17.09.2015 года № 389)

В целях реализации возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Думы Каменского городского округа, выполняющим свои функции на неосвобожденной основе, руководствуясь Законом Свердловской области от 26.12.2008 года № 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муни-

ципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», пунктом 7 и подпунктами 8, 9 пункта 8 статьи 27 Устава Каменского городского округа, Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Решение Думы Каменского городского округа от 03.06.2010 года № 283 «Об утверждении Положения «О порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Думы Каменского городского округа, выполняющим свои функции на неосвобожденной основе» (в редакции от 02.08.2011 года № 419, от 17.09.2015 года № 389):

1.1. Пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания: «Возмещение расходов по проезду и найму жилого помещения, связанных со служебными поездками, депутатам Думы Каменского городского округа, выполняющим свои функции на неосвобожденной основе производить в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.»

2. Внести следующие изменения и дополнения в Положение «О порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Думы Каменского городского округа, выполняющим свои функции на неосвобожденной основе», утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 03.06.2010 года № 283 (в редакции от 02.08.2011 года № 419, от 17.09.2015 года № 389):

2.1. Главу 4 «Порядок расходования и отчетности» изложить в новой редакции:

«4.1. Подлежат возмещению следующие расходы депутатов, связанные с осуществлением депутатской деятельности:

1) услуги связи (местная телефонная связь, внутризональная телефонная связь, междугородная связь, мобильная связь, услуги Интернета);

2) горюче-смазочные материалы (ГСМ);

3) канцелярские принадлежности;

4) почтовые расходы;

5) транспортные услуги (проезд в городском общественном транспорте на территории муниципальных образований Свердловской области, междугородный проезд в пределах Свердловской области);

6) расходы, связанные со служебными поездками на территории Российской Федерации для прохождения подготовки, переподготовки и повышения квалификации (далее – расходы, связанные со служебными поездками):

6.1) расходы на проезд к месту назначения служебной поездки и обратно;

6.2) расходы по найму жилого помещения для проживания во время пребывания в служебной поездке.

4.2. Направление в служебную поездку осуществляется на основании распоряжения председателя Думы Каменского городского округа.

4.3. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками осуществляется в следующих размерах:

1) по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную поездку депутату предоставляется бесплатное жилое помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

2) по проезду к месту служебной поездки и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

- автомобильным транспортом - по стоимости проезда в транспорте общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа.

4.4. По истечении очередного месяца, квартала либо до 20 декабря текущего финансового года депутат обязан представить отчет председателю Думы согласно утвержденной форме (Приложение № 1) о фактически понесенных расходах по осуществлению депутатской деятельности, с приложением платежных документов.»

2.2. Приложение № 1 к Положению «О порядке возмещения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Думы Каменского городского округа, выполняющим свои функции на неосвобожденной основе», утвержденному Решением Думы Каменского городского округа от 03.06.2010 года № 283 (в редакции от 02.08.2011 года № 419, от 17.09.2015 года № 389), изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

5. Контроль исполнения настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Думы Каменского городского округа

В.И. Чemezov

Глава Каменского городского округа С.А. Белоусов

Приложение №1 к Положению

ОТЧЕТ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕПУТАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ДЕПУТАТАМ ДУМЫ КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ВЫПОЛНЯЮЩИМ СВОИ ФУНКЦИИ НА НЕОСВОБОЖДЕННОЙ ОСНОВЕ

ЗА _____ 20__ г.

№ п/п	Статьи расходов	Документ, подтверждающий расходы	Фактически затраченные средства
1.	Услуги связи (местная телефонная связь, внутризональная телефонная связь, междугородная связь, мобильная связь, услуги Интернета)		
2.	Горюче-смазочные материалы (ГСМ)		
3.	Канцелярские принадлежности		
4.	Почтовые расходы		
5.	Транспортные услуги (проезд в городском общественном транспорте на территориях муниципальных образований Свердловской области, междугородный проезд в пределах Свердловской области, аренда транспорта)		
6.	Расходы, связанные со служебными поездками для прохождения подготовки, переподготовки и повышения квалификации:		
6.1.	расходы на проезд к месту назначения служебной поездки и обратно		
6.2.	расходы по найму жилого помещения для проживания во время пребывания в служебной поездке		

Депутат Думы Каменского городского округа

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнение наказов избирателей в 2017 г.

№ п/п	Содержание наказа	Объем финансирования (тыс.руб.)	Главный распорядитель бюджетных средств	Исполнение (сумму затрат, какие работы проведены)	Выполнено /не выполнено (сумма затрат)
пгт Мартюш					
3	Капитальный ремонт канализационной системы и центрального септика	12 167,7	Администрация МО «Каменский городской округ»	11 975,90 тыс.руб. (Работы на объекте в настоящее время завершены, объект функционирует и находится в опытной эксплуатации). Оплачено 10 831,5 тыс.руб.	Ввод в эксплуатацию 2018 г.
д. Брод					
5	Газовые распределительные сети по ул. Светлая, ул. Гагарина, ул. Андропова (при условии выделения средств из областного бюджета)	9 133,76	Администрация МО «Каменский городской округ»	Муниципальный контракт заключен от 04.08.2017г. на сумму 9 069,8 тыс.руб. и авторский надзор 18,4 тыс.руб.	Работы выполнены. Разрешение на ввод № 66360000-21-2017 от 28.12.2017 Сумма 9 088,2 тыс.руб.
с. Барабановское					
2	Ремонт колодца по ул. Кирова, 45	100,0	Администрация МО «Каменский городской округ»	Выполнено, сумма затрат 48 тыс.руб.	Выполнено 48 тыс.руб
с. Рыбниковское					
1	Освещение главной дороги и пешеходной зоны		Дорога региональная, в рамках энергосервисного контракта в 2017-2020 г. будет произведена реконструкция уличного освещения	В рамках энергосервисного контракта на 2017 г. за счет оценки расходных полномочий в сумме 34 346,1 будет проведена замена всех светильников с лампами ДРЛ на светодиодные светильники по территории МО «Каменский городской округ» в течении 2017- 1 полугодия 2018 года, оплата будет произведена до декабря 2019 г.	Запланировано выполнение по контракту в 1 полугодии 2018 г. Контракт заключен на сумму 34 346,1 тыс.руб.
п. Горный					
1	Объездная дорога	2 970,0	Администрация МО «Каменский городской округ»	Сумма затрат 1 942,9 тыс.руб. работы по обустройству объездной дороги закончились 18.08.2017г.	Выполнено, сумма 1 942,9 тыс.руб.
д. Соколова Кисловской сельской администрации					
2	Подвоз детей в школу	120,0	Управление образования Администрации МО «Каменский городской округ»	Приобретен автобус марки «Газель», но нет водителя, четыре кандидатуры отклонили ГИБДД, поиск водителей продолжается.	Выполнено Сумма:158,0 тыс.руб.
с. Покровское					
7	Ремонт кровли Покровской школы	3 600,0	Управление образования Администрации МО «Каменский городской округ»	Произведен ремонт кровли в МАОУ «Покровская СОШ».	Выполнено. Сумма 2 305,07 тыс.руб.
9	Ремонт здания Покровской сельской администрации (ремонт кровли, проводки, системы отопления)	2 000,0	Администрация МО «Каменский городской округ»	Произведена экспертиза здания, износ по данным экспертизы составляет 75%, здание находится в не допустимом предаварийном состоянии, проведение ремонтных работ не целесообразно.	Не выполнено
с. Маминское					
2	Газификация 2 очереди (при условии выделения средств из областного бюджета)	28 720,85	Администрация МО «Каменский городской округ»	13.04.2017г. в Министерстве энергетики и ЖКХ Свердловской области подана бюджетная заявка на предоставление субсидии из областного бюджета на реализацию проекта. На 2017 год выделена сумма 18 560,00 тыс.руб. 21.08.2017г. состоялся аукцион на строительство в 2017 году. Подана заявка от 30.07.2017г. на предмет продолжения строительства объекта в 2018 году и выделении средств из областного бюджета на 2018г. на сумму 10 160,85 тыс.руб.	Работы выполнены согласно графика. По Соглашению с Министерством на 2017 год работы выполнены на сумму 18 560,00 тыс.руб.
с. Исетское					
3	Подвоз детей в школу (кадровый вопрос)	36,504	Управление образования Администрации МО «Каменский городской округ»	По состоянию на 01.01.2018 в МКОУ «Маминская СОШ» нет автобуса для осуществления подвоза детей. Подвоз учащихся к месту учебы осуществляется рейсовым автобусом ООО «Пригородные пассажирские перевозки» Количество подвозимых детей - 3 чел. Стоимость - 36 руб. в день.	Выполнено Примерная сумма расходов: 18,3 тыс.руб.
с. Колчедан					
3	Реконструкция уличного освещения с установкой светодиодных светильников по всей территории Колчеданской сельской администрации	1 790,0	Администрация МО «Каменский городской округ»	В рамках энергосервисного контракта на 2017 г. за счет оценки расходных полномочий в сумме 34 346,1 будет проведена замена всех светильников с лампами ДРЛ на светодиодные светильники по территории МО «Каменский городской округ» в течении 2017- 1 полугодия 2018 года, оплата будет произведена до декабря 2019 г.	Запланировано выполнение по контракту в 1 полугодии 2018 г. Контракт заключен на сумму 34 346,1 тыс.руб.
с. Новонетское					
7	Оборудование 1 детской площадки	100,0	Администрация МО «Каменский городской округ»	Выполнено, сумма затрат 100,0 тыс.руб.	Выполнено, сумма 100,0 тыс.руб.
с. Травяновское					
2	Проектирование централизованной газовой котельной (при условии выделения средств из областного бюджета)	1 863,1	Администрация МО «Каменский городской округ»	Заключен Муниципальный контракт №1-АЭФ от 09.02.2017г. на сумму 1 863, 1 тыс.руб	Выполнено, сумма 1 863,1 тыс.руб.
с. Большая Грязнуха					
1	Завершение строительства подводящего газопровода		После завершения судебного разбирательства с подрядчиком. Администрация МО «Каменский городской округ»	Муниципальный контракт заключен №13-АЭФ от 14.08.2017г. на сумму 10 293,6 тыс.руб., срок исполнения 31.12.2017 г.	Выполнено. Разрешение на ввод №66360000-20-2017 от 28.12.2017. Сумма 10 293,6 тыс.руб.
3	Освещение улиц на территории Травяновской сельской администрации	1 197,1	Администрация МО «Каменский городской округ»	В рамках энергосервисного контракта на 2017 г. за счет оценки расходных полномочий в сумме 34 346,1 будет проведена замена всех светильников с лампами ДРЛ на светодиодные светильники по территории МО «Каменский городской округ» в течении 2017- 1 полугодия 2018 года, оплата будет произведена до декабря 2019 г.	Выполнено
с. Черемхово					
7	Оборудование 1 детской площадки	200,0	Администрация МО «Каменский городской округ»	Т.к. в с.Черемхово имеется 3 детских площадки, с учетом мнения жителей, оборудование детской площадки будет проведено в д.Чернусово Черемховской сельской администрации, общей площадью 20 соток с установкой 14 предметов.	Выполнено, сумма 200,0 тыс.руб.

Информация предоставлена Думой Каменского городского округа

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУМА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
Внеочередное заседание
РЕШЕНИЕ № 190**

25 января 2018 года

О внесении изменений в Положение о территориальном органе Администрации Каменского городского округа – Покровская сельская администрация (Приложение № 11), утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 19.07.2012 года № 35 (в редакции от 21.09.2017 года № 142) «Об утверждении Положений о территориальных органах администрации Каменского городского округа (в новой редакции)»

Исучив ходатайство и.о. Главы территориального органа Администрации Каменского городского округа – Покровская сельская администрация, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Устава Каменского городского округа, Дума Каменского городского округа Р Е Ш И Л А:

1. Внести изменения в п. 1.4. Положения о территориальном органе Администрации Каменского городского округа – Покровская сельская администрация (Приложение № 11), утвержденное Решением Думы Каменского городского округа от 19.07.2012 года № 35 (редакции от 21.09.2017 года № 142) «Об утверждении Положений о территориальных органах администрации Каменского городского округа (в новой редакции)» изложив его в следующей редакции:

«1.4. Местонахождение Администрации: Свердловская область, Каменский район, село Покровское, ул. Ленина, 122А. Юридический и почтовый адреса Администрации: 623480, Свердловская область, Каменский район, село Покровское, ул. Ленина, 122А».

2. И.о. Главы территориального органа Администрации Каменского городского округа – Покровская сельская администрация зарегистрировать настоящие изменения в порядке и в срок, установленный Федеральным законом от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

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

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

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

25.01.2018 года

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.01.2018 г. №82 п. Мартюш

Об организации и проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории, расположенной по адресу: Свердловская область, Каменский район, д. Гашенева

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Думы Каменского городского округа от 18.12.2014 года № 286 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе» (в ред. от 30.04.2015 года № 335), Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Каменский городской округ», утвержденными Решением Думы Каменского городского округа от 27.06.2013 года № 125 (в ред. от 21.12.2017 года № 186), Уставом муниципального образования «Каменский городской округ», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории Каменского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 26 февраля 2018 года в 17.20 часов в здании Барабановской сельской администрации (с. Барабановское, ул. Кирова, 32) публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории, расположенной по адресу: Свердловская область, Каменский район, д. Гашенева, в кадастровом квартале 66:12:5601001.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение публичных слушаний председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» Л.Н. Мазурину.

3. Комитету по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» в период с 26.01.2018г. по 26.02.2018г. организовать размещение проекта планировки и проекта межевания:

- в здании Барабановской сельской администрации по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Барабановское, ул. Кирова, 32;

- в Комитете по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а.

4. Установить, что предложения и замечания заинтересованных лиц и организаций по проекту планировки и проекту межевания направляются в письменном виде в Комитет по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» (г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, каб. 118, тел. (3439) 36-59-80.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя».

6. Разместить настоящее постановление и проекты на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» Мазурину Л.Н.

Глава городского округа С.А. Белоусов

**Уведомление
о начале общественных обсуждений**

Акционерное общество «Объединенная компания РУСАЛ Уральский Алюминий» филиал АО «РУСАЛ УРАЛ» в Каменске-Уральском «Объединенная компания РУСАЛ Уральский Алюминиевый завод» (АО «РУСАЛ Урал» «РУСАЛ Каменск-Уральский») уведомляет о начале общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы - проектной документации: «Строительство шламоотвала №4 АО «РУСАЛ Урал» «РУСАЛ Каменск-Уральский», включающей раздел оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) с техническим заданием.

Цель намечаемой деятельности: размещение отходов производства V класса опасности.

Месторасположение намечаемой деятельности: шламоотвал №4 расположен в 3,5 км севернее села Пирогово на территории муниципального образования Каменский городской округ.

Наименование и адрес заявителя: АО «РУСАЛ Урал» «РУСАЛ Каменск-Уральский» 623406, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Заводская, д. 4, тел.: (3439)39-41-89.

Примерные сроки проведения общественных обсуждений с 01.02.2018 г. по 24.05.2018 г.

Разработчик проекта: АО «СибВАМИ» ОП в г. Красноярске (654027, Красноярский край, г. Красноярск, ул. 9 мая, д. 2, тел: (391)256-37-56, gidep@rusal.com).

Организатор общественных обсуждений: МО Каменский городской округ совместно с заявителем.

В период с 01.02.2018 г. до 05.03.2018 г. приглашаем ознакомиться с проектом технического задания на выполнение ОВОС и ходатайством (декларацией) о намерениях, а так же выказать свои предложения и замечания в специальном журнале по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38 А, каб. 31;

С электронным вариантом материалов можно ознакомиться: - на сайте: администрация МО Каменского городского округа (http://kamensk-adm.ru/) - на сайте исполнителя ОВОС - АО «СибВАМИ» (http://www.sibvami.ru/)

**Анти-
коррупционная
деятельность**

В администрации МО «Каменский городской округ» работает «Телефон доверия» (3439) 32-55-56, по данному телефону принимаются сообщения о злоупотреблениях служебным положением, даче взятки, получении взятки, злоупотреблении полномочиями, коммерческом подкупе либо ином незаконном использовании муниципальных служащих своего должностного положения.

Подробно об антикоррупционной деятельности можно узнать на официальном сайте администрации МО «Каменский городской округ» (http://kamensk-adm.ru) во вкладке «Противодействие коррупции».

■ По следам событий

Волшебный новогодний праздник

Новогодние каникулы – самое долгожданное и яркое событие в жизни каждого школьника. Эти праздники ассоциируются с отдыхом, весельем, приятным времяпрепровождением. Воспитанники в это время катаются на коньках и на санках, ходят на лыжах, лепят снеговиков, играют в снежки. Отмечать начало новогодних каникул в нашем доме стало доброй традицией.

29 декабря ребята, сотрудники и выпускники отмечали яркий и волшебный новогодний праздник! К ребятам в гости приходили тролли: Розочка в исполнении воспитателя Екатерины Викторовны, роль тролля Цветана исполнил Андрей, а также фиксикки: Симка в блестящем исполнении Анастасии и Нолик – дебют «начинающего артиста» Василия. Не могли не умилиться символом Нового года – веселым щенком по кличке Гав, которого великолепно исполнил Александр.

Все вместе с удовольствием пели, танцевали, водили хором, играли в веселые игры: «Собери рожок с мороженым», «Слепи снеговика», «Сосчитай пятнышки у далматинцев», «Пройди ледяной туннель», «Волшебная зимняя веревочка».

Пришли на помощь Снегурочке, роль которой исполнила Елизавета Алексеевна. И, конечно же, не обошлось и без главного волшебника любимого праздника – Деда Мороза, которого совместными усилиями всех участников новогоднего представления нашли и «вытащили» из большого суроба.

Рассказали стихотворения возле елочки и получили сладкие призы. А в завершение главная награда всем героям праздника – подарки! Устроили самое настоящее веселье – бумажную дискотеку! Праздник удался на славу! Все получили радостное настроение и очень много положительных предновогодних эмоций! Надеемся, что в душе каждого воспитанника укрепилась вера в чудеса и добрые дела, а ведь это самое главное, правда?

**Е.В. Дергачева, воспитатель;
Н.М. Богатинова, педагог-организатор
ГКУ «СРЦН Каменского района»**

■ Творчество

Прошлое, настоящее и будущее моей малой родины

Наша страна, в которой мы живем, называется Россия. Но для каждого человека, кроме страны, в которой он живет, дороже всего на свете его малая родина. Это то место, где человек родился, вырос, учился, где живут его родные. У каждого человека есть очень близкое и родное место, где он чувствует себя спокойно. У всех должен быть свой причал, где можно остановиться и отдохнуть от забот и проблем.

Моя родина – это мой маленький мир, где мне тепло и уютно. Это мое родное село Кисловское. Кисловское – это и есть моя малая родина, которую у меня никому не отнять. В моей Родине есть то, о чем можно рассказывать. Вот и я хочу описать свою Родину: с ее историей возникновения, природой, памятными местами.

Село Кисловское основано в 1682 г. Его название имеет несколько истоков. Первая версия – название произошло из-за состава почвы, «кислые земли». Вторая – из-за кислой ягоды, растущей в лесах, – земляники. Раньше улица Пролетарская называлась Зарека, улица Степана Разина – Барышевский край, а Гагарина – Кунгурка. В 1941 г. пришла на деревню беда, имя которой – война. Наши односельчане, как и миллионы советских людей, сражались, обороняя родную землю. В настоящее время действует церковь Петра и Павла, работают средняя школа и детский сад. Местный священник Иоанн Мамин в 1849 г. открыл школу, где более 15-30 мальчиков и 5-9 девочек. В 2015 г. средней школе исполнилось 25 лет. Здание Дома культуры было построено в 1960 г. ДК славится своими концертными программами. Он действует по сей день.

У человека Родина одна, она как своих детей нас любит и жалеет. А какая у нас природа! Как хорошо на речке летом! Светит солнце,

поют птицы... Вся природа играет различными красками, которые радуют глаз. А зимой неопишная красота. Очень приятно сидеть дома, в тепле, когда на улице трескучий мороз и вьюга. Зимой много занятий: катание на санках и лыжах, прогулки по снежному морозному лесу. Это все придает силы, которых хватает на весь учебный год, для постижения всех наук, не уставая при этом.

Все мы должны оберегать и любить свою малую родину, так как она у нас одна. Она может быть разной. Маленький домик в деревне, своя улица в городе, но все это очень дорого нашему сердцу. Мы должны дорожить этими местами, этим мы не предаем свою Родину, которая взрастила нас.

Я хочу, чтобы в будущем наше село развивалось в лучшую сторону. Я и мои односельчане будем стараться держать в чистоте наше село, хранить красоту нашей природы. Я мечтаю, чтобы у нас была школа искусств, спортивные комплексы. И чтобы мы шли с прогрессом на одной ноге.

Я посвятила стихотворение своей любимой малой родине:

Мое Кислово родное,
Для меня ты дорогое!
Так прекрасно, так красиво,
Словно сказочное диво!
Здесь живу я с дня рожденья,
Здесь природа загляденье:
Здесь луга, леса и речка,
Эхо, колокола звон...
Тут животные и птицы,
Беззудные любят виться.
Буду помнить я всегда,
Что Кислово забыть нельзя!

Есения Глумова, Кисловская школа

Творчество А.К. Толстого в моей жизни

Люди часто исполняют известные романсы и не задумываются, что автором текста является русский поэт Алексей Константинович Толстой. Наверяд ли в нашей стране найдется человек, который хотя бы раз в жизни не читал произведения данного автора. Готовясь к конкурсу чтецов, посвященному юбилею А.К. Толстого, долго не могла вспомнить ни одного его произведения. Да, на улице моросил холодный осенний дождь, который не выпускал меня на улицу, но нужно было идти в библиотеку за книгой поэта.

Пришла в читальный зал, взяла сборник лирики автора, открыла первую страницу красочно оформленной книги, прочла начало стихотворения и вспомнила знакомые с детства слова: «Колокольчики мои, цветики степные...». Мое настроение стало улучшаться, потому что от авторских строк веяло моим теплым детством.

Перелистнула страницу, и вновь знакомый мотив просится из памяти: «Средь шумного бала, случайно...». В произведениях этого поэта, как ни у кого другого, ощущается напевность, душевный тон. Наверное, поэтому мне запомнились эти строки, которые слышала в сельском клубе на концерте.

Алексей Константинович характерно необычайно тонкое ощущение красоты родной природы. Он умел уловить самое характерное в формах и красках природы... Мое самое любимое из стихотворений А.К. Толстого – «Осень». Мне очень нравится данное время года, а поэт именно в этом произведении передает всю ее прелесть:

*Осень. Обсыпается весь наш бедный сад,
Листья пожелтели по ветру летят;
Лишь вдали красуются там, на дне долин,
Кисти ярко-красные вянущих рябин.*

Навстречу году Собаки

Накануне Нового года у нас в гостях побывал клуб ездового спорта «В стиле хаски».

Руководитель клуба Е. Кузнецова вместе со своими единомышленниками организовала для ребят мастер-класс по скиджорингу (от норвежского «тянуть лыжи»), или ездовые лыжи, одной из дисциплин ездового спорта, в котором лыжник-гонщик передвигается свободным стилем по лыжной дистанции вместе с одной или несколькими собаками), младших покатали на настоящих нартах. И самое главное – воспитанники смогли вволю насладиться общением с собаками. Это своеобразная «психологическая неотложка» для детей: хаски снимают психоэмоциональное напряжение, дают возможность поиграть и даже поговорить с собой, погладить или потискать себя, весело провести время. В заключение всем воспитанникам «хасятники» привезли сладкие подарки.

Администрация ГКУ «СРЦН Каменского района» сердечно благодарит клуб ездового спорта «В стиле Хаски», руководителя Е. Кузнецову и выражает искреннюю признательность и благодарность за сотрудничество. Мы верим в сохранение сложившихся дружеских отношений. Поздравляем с Новым 2018 годом!

«Полицейский» Новый год!

В преддверии Старого Нового года к нам в гости приехал «полицейский» Дед Мороз. Доставили такого необычного гостя не на тройке, не на оленях, не на собаках, а на настоящей полицейской машине! Вместе с ним были и сотрудники полиции: замначальника экспертно-криминалистического отдела, капитан полиции Александр Мясников и представитель пресс-службы МО МВД «Каменск-Уральский» Дарья Голубчикова.

Дед Мороз поздравил воспитанников с наступившим Новым годом, Рождеством, подарил сладкие подарки, настольные игры. И... через секунду превратился в специалиста по служебной подготовке, в лейтенанта внутренней службы Дмитрия Колесникова, с которым мы уже знакомы по прошлым посещениям. Эксперт-криминалист рассказал о своей работе, продемонстрировал, как снимаются отпечатки пальцев с предметов, с рук. Воспитанники с интересом слушали рассказ, а после задали много вопросов, на которые Александр подробно и обстоятельно ответил.

«Нашего хорошего знакомого» Дмитрия сразу же попросили показать некоторые приемы самообороны, что он великолепно продемонстрировал. Ребята снова и снова предлагали различные ситуации, из которых лейтенант выходил победителем. По окончании показательных выступлений воспитанники засыпали Дмитрия вопросами: где проходил подготовку, сколько часов в день занимается спортом, какие награды имеет и многими другими. На все вопросы были даны подробные и обстоятельные ответы. В заключение встречи – фото на память. Спасибо за такое нужное и познавательное мероприятие!

Н.М. Богатинова, педагог-организатор ГКУ «СРЦН Каменского района»

Продолжаем публикацию работ победителей муниципального этапа Всероссийского конкурса сочинений – 2017.

Богатая история и большое будущее моей малой родины

Человеку свойственно мечтать и жить сегодняшним днем, брать от жизни все здесь и сейчас. Но успешным он может стать только в том случае, если будет знать свою историю. А.С. Пушкину принадлежат слова: «Уважение к минувшему – вот черта, отличающая образование от дикости». Действительно, зная прошлое своей страны, своей малой родины, можно считать себя настоящим патриотом и культурно развитым человеком.

Я живу в прекрасном уральском селе Кисловское. Оно имеет богатое и интересное прошлое. Первое упоминание в летописи связано с 1666 г. По первой легенде название Кисловского произошло от фамилии крестьянина Кислый, который первый поставил дом у реки Камышенка. По второй легенде вокруг села много кислых почв. В 1746 г. местные жители своими руками построили храм из дерева. В период с 1832 по 1846 год построили новый кирпичный храм на деньги местного крестьянина М.Т. Меньшикова. Отец Игнатий после Гражданской войны работал в нашей церкви священником. Он был очень добрым, от него исходила бодрость духа, тепло и любовь. Отец Игнатий подвергался гонениям советской власти. Игнатий (в миру Иван Афанасевич Невролетин) – священник Петропавловской церкви села Кисловского. В декабре 2000 года причислен к лику святых.

В моем селе жили и другие знаменитые люди. Иван Иванович Гуляев родился 28 мая 1922 г. в Кисловском. Здесь он жил и учился. В 1955 году Иван Иванович был назначен на крейсерскую атомную лодку «К-27». Из материалов школьного краеведческого музея я узнала, что «в апреле 1964 года атомная подводная лодка «К-27» под командованием капитана 1-го ранга И.И. Гуляева вышла в первое 50-ти дневное автономное плавание без всплытия. Достигнув экваториальных вод, экипаж лодки провел двухнедельные напряженные испытания корабельной техники и в особенности ядерного реактора в средних и полных водах. За этот поход Гуляеву присвоили звание «Герой Советского Союза».

На моей малой родине жили и работали герои сельхозпроизводства. В 1981 году на базе отделения совхоза «Россия» был организован молодой молочный совхоз «Кисловский», который возглавил талантливый директор. В короткие сроки были построены современная школа, детский сад, активно шло строительство жилья и производственных помещений, молочных ферм, тракторно-полевых бригад.

В настоящее время в селе 12 фермерских хозяйств, которые занимаются выращиванием овощей с помощью современной техники и по новейшим технологиям. После учебы возвращаются молодые учителя, специалисты строят жилье и остаются жить и работать на селе. Всегда весело проходят традиционные праздники. Например, в День села маленькие дети охотно прыгают на батутах и едят сладкую вату, их развлекают веселые клоуны. Но не только дети отмечают этот праздник, но и взрослые. Еще каждый год проводится спартакиада, посвященная Герою Советского Союза Ивану Ивановичу Гуляеву. Проходит велопробег, и каждый участник получает флажок и сладкий приз. Проводятся митинги и концерты.

Каким я вижу будущее своей родины? В первую очередь я бы хотела, чтобы село культурно и спортивно развивалось, работала танцевальная студия, был построен бассейн. Для того чтобы людям здесь было удобно и интересно жить, нужно построить новые дома, кафе, салоны красоты. У меня много пожеланий и фантазий, а еще мне интересно, кто же из нашего села будет знаменитостью. Ведь все может быть.

Злата Рогожникова, Покровская школа

В конце 50-60 годов в произведениях поэта возникают восторженные звонко-напевные мотивы. Для А.К. Толстого необычно заманчиво весеннее время, когда цветут и оживают луга, леса, поля.

*И в воздухе звучат слова, не знаю чьи,
Про счастье, и любовь, и юность, и доверье,
И громко вторят им бегущие ручьи,
Колесит тростника желтющие перья.
Пусть же, как они по глине и песку
Растаявших снегов, журча, уносят воды,
Бесследно унесет души твоей тоску
Врачующая власть воскреснувшей природы!*

Благодаря динамике произведения герой стихотворения чувствует себя частью природы, и его восторгу нет границ.

Некоторые лирические стихотворения, в которых автор воспевал природу, положены на музыку известным композитором П.И. Чайковским, который ценил произведения поэта и считал их необычайно музыкальными, а лирические образы – благородными и яркими.

В своих произведениях А.К. Толстой мог совмещать пейзажную лирику и романтическую, общественную, сатирическую. В соответствии с личной теорией поэта душевный мир человека и природы отображаются друг в друге.

*И всюду звук, и всюду свет,
И всем мирам одно начало,
И ничего в природе нет,
Чтобы любовью не дышало.*

Мне пора идти домой. Выхожу из библиотеки, погода не кажется мне унылой и холодной. Настроение замечательное.

Олеся Мананникова, Пироговская СОШ

Главный редактор Н.В. Казанцева.

Корректур: 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 74. Тираж 185.

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: kgo.gazeta@yandex.ru.

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