

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2016 г.

№ 344

п.Мартюш

"Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования "Каменский городской округ" до 2030 года"

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года №172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", в целях реализации Закона Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45-ОЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области", руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Каменского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования "Каменский городской округ" до 2030 года (далее - Стратегия) (прилагается).

2. Назначить уполномоченным органом по подготовке, разработке Стратегии Администрацию муниципального образования "Каменский городской округ".

3. Назначить ответственным исполнителем по разработке Стратегии заместителя Главы Администрации Каменского городского округа по экономике и финансам.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Кошкарлова А.Ю.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, КОРРЕКТИРОВКИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ" ДО 2030 ГОДА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития МО "Каменский городской округ" до 2030 года (далее - Стратегия).

2. Стратегия разрабатывается на основе законов Свердловской области, правовых актов Главы МО "Каменский городской округ", Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, с учетом других документов стратегического планирования Свердловской области.

3. Стратегия разрабатывается на основе прогноза социально-экономического развития МО "Каменский городской округ" на среднесрочный период.

4. Стратегия разрабатывается в целях определения приоритетов, целей и задач социально-экономического развития МО "Каменский городской округ", согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Свердловской области.

5. Разработка, корректировка, мониторинг и контроль реализации Стратегии осуществляются уполномоченным органом по подготовке и разработке Стратегии социально-экономического развития муниципального образования "Каменский городской округ" (далее - уполномоченный орган).

6. К разработке Стратегии Ответственный исполнитель вправе привлекать заместителей Главы, специалистов Администрации Каменского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Каменского городского округа, объединения профсоюзов и работодателей, общественные, научные и иные организации (далее - другие участники стратегического планирования) с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, законодательством в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7. Стратегия утверждается Решением Думы Каменского городского округа.

8. В соответствии со Стратегией разрабатываются и корректируются план мероприятий по реализации Стратегии, муниципальные программы МО "Каменский городской округ", схема территориального планирования МО "Каменский городской округ".

Глава 2. СОДЕРЖАНИЕ СТРАТЕГИИ

9. Стратегия содержит:

1) оценку достигнутых целей социально-экономического развития МО "Каменский городской округ";

2) приоритеты, цели, задачи и направления социально-экономической политики МО "Каменский городской округ";

3) показатели достижения целей социально-экономического развития МО "Каменский городской округ", сроки и этапы реализации Стратегии;

4) ожидаемые результаты реализации Стратегии;

5) оценку финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии;

6) информацию о муниципальных программах МО "Каменский городской округ", утверждаемых в целях реализации Стратегии.

10. К содержанию разделов Стратегии предъявляются следующие требования:

1) раздел "Оценка достигнутых целей социально-экономического развития МО "Каменский городской округ"" должна содержать аналитическую оценку достижения целей, установленных в ранее принятой Стратегии, характеризующихся количественными и (или) качественными показателями. Анализируемые показатели могут сравниваться с показателями по Свердловской области;

2) раздел "Приоритеты, цели, задачи и направления соци-

ально-экономической политики МО "Каменский городской округ"" должен содержать:

этапы и сроки реализации Стратегии. Этапы реализации Стратегии определяются уполномоченным должностным лицом с учетом установленной периодичности бюджетного планирования: три года (для первого этапа реализации Стратегии и текущего бюджетного планирования) и три - шесть лет (для последующих этапов и периодов). Срок реализации Стратегии включает год окончания периода реализации Стратегии;

показатели достижения целей социально-экономического развития МО "Каменский городской округ" и ожидаемые результаты реализации Стратегии, которые устанавливаются по этапам Стратегии;

информацию о направлениях социально-экономической политики МО "Каменский городской округ";

информацию об оценке финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии, за счет всех источников финансирования на весь период ее реализации. Оценка финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии, осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития МО "Каменский городской округ" на среднесрочный период;

3) раздел "Информация о муниципальных программах МО "Каменский городской округ"", содержит информацию об утверждаемых, в целях реализации Стратегии, в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципальных программ Каменского городского округа.

Глава 3. ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ СТРАТЕГИИ

11. Уполномоченный орган по разработке Стратегии организует разработку, координацию и методическое обеспечение разработки Стратегии и направляет запросы с целью предоставления материалов в проект Стратегии.

12. Разработанный проект Стратегии или проект изменений в Стратегию рассматривается Заместителем Главы по экономике и финансам, Заместителем Главы по вопросам ЖКХ, строительства и связи Администрации Каменского городского округа, Заместителем Главы по вопросам организации управления и социальной политике Администрации Каменского городского округа, Начальником Финансового управления Администрации Каменского городского округа, отделом по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа в течение 3 рабочих дней с даты поступления проекта Стратегии на согласование, каждым из вышеперечисленных лиц.

13. Проведение общественного обсуждения проекта Стратегии или проекта изменений в Стратегию осуществляется уполномоченным органом.

Уполномоченный орган:

1) размещает на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ" проект Стратегии или проект изменений в Стратегию, а также информацию о порядке направления гражданами на сайт замечаний и предложений по проекту Стратегии или проекту изменений в Стратегию с указанием периода времени, не превышающего 14 календарных дней, в течение которого будет проводиться общественное обсуждение проекта Стратегии или проекта изменений в Стратегию;

2) обеспечивает гражданам, принимающим участие в общественном обсуждении проекта Стратегии или проекта изменений в Стратегию, возможность ознакомиться с поступившими на сайт замечаниями и предложениями по проекту Стратегии или проекту изменений в Стратегию;

3) рассматривает замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проекта Стратегии или проекта изменений в Стратегию;

4) в течение 10 календарных дней со дня завершения общественного обсуждения проекта Стратегии или проекта изменений в Стратегию представляет Главе МО "Каменский городской округ" информацию о результатах обсуждения проекта Стратегии или проекта изменений в Стратегию.

14. Стратегия, получившая положительное согласование и прошедшая общественное обсуждение, направляется на утверждение в Думу Каменского городского округа.

15. Стратегия, утвержденная Решением Думы Каменского городского округа, подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в ГАС "Управление" с 6 по 10 июня 2016 года.

Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня утверждения Стратегии или внесения в неё изменений направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации уведомление по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 631 "О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования", приказ Минэкономразвития России от 11 ноября 2015 г. № 831 "Об установлении требований к форме уведомления об утверждении (одобрении) документа стратегического планирования или внесении в него изменений, порядка ее заполнения и представления").

Копию уведомления и муниципальные нормативные правовые акты, которыми утверждены Стратегия или внесение в неё изменений, уполномоченный орган в электронном виде направляет в Министерство экономики Свердловской области в день направления уведомления в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Информацию о присвоении уникального реестрового номера Стратегии либо изменениям в Стратегию уполномоченный орган направляет в Министерство экономики Свердловской области.

16. Стратегия, утвержденная Решением Думы Каменского городского округа, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

Глава 4. КОРРЕКТИРОВКА СТРАТЕГИИ

17. Решение о корректировке Стратегии принимается Главой МО "Каменский городской округ".

18. Корректировка Стратегии осуществляется без изменения периода ее реализации.

19. Решение о корректировке Стратегии принимается в следующих случаях:

1) изменение законодательства Российской Федерации и Свердловской области в части, затрагивающей положения Стратегии;

2) корректировка прогноза социально-экономического развития МО "Каменский городской округ".

20. Корректировка Стратегии осуществляется уполномоченным органом путем подготовки проекта Решения Думы Каменского городского округа о внесении изменений в Решение Думы Каменского городского округа об утверждении Стратегии.

21. Корректировка Стратегии осуществляется в порядке, предусмотренном для ее разработки и утверждения в соответствии с пунктами 11-16 настоящего Порядка.

Глава 5. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ

22. Мониторинг и контроль реализации Стратегии осуществляются уполномоченным органом.

23. Документами, в которых отражаются результаты мониторинга реализации Стратегии, являются:

1) ежегодный отчет Главы МО "Каменский городской округ";

2) сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ МО "Каменский городской округ".

24. Сведения о реализации Стратегии ежегодно формирует уполномоченный орган.

25. В целях реализации Стратегии уполномоченным органом МО "Каменский городской округ" утверждается план мероприятий по реализации Стратегии (далее - план мероприятий).

26. Уполномоченный орган ежегодно формирует отчет о реализации плана мероприятий.

27. Отчет о ходе исполнения плана мероприятий направляется Главой МО "Каменский городской округ" в Думу Каменского городского округа и Контрольный орган Каменского городского округа не позднее 01 августа года, следующего за отчетным.

28. Отчет о ходе исполнения плана мероприятий размещается на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2016 г.

№ 345

п. Мартюш

"Об утверждении Регламента работы Администрации Каменского городского округа"

В целях повышения эффективности деятельности и упорядочения работы Администрации Каменского городского округа, на основании действующего законодательства, определяющего полномочия органов местного самоуправления, руководствуясь Уставом МО "Каменский городской округ" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Регламент работы Администрации Каменского городского округа (далее - Регламент) (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации ознакомить с Регламентом своих работников и принять его к исполнению.

3. Признать утратившим силу постановление Главы МО "Каменский городской округ" от 24.03.2008 г. № 213 "О Регламенте работы Администрации Каменского городского округа".

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

РЕГЛАМЕНТ

работы Администрации Каменского городского округа
Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент работы Администрации Каменского городского округа (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Каменский городской округ" и определяет правила и порядок работы Администрации муниципального образования "Каменский городской округ", отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации муниципального образования "Каменский городской округ" (далее - Администрация).

2. Настоящий регламент распространяется на всех работников Администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, замещающих должности муниципальной службы, а также работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации (далее - технические работники).

3. Администрация является исполнительно-распорядительным органом Каменского городского округа, наделенным полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Каменского городского округа федеральными законами и законами Свердловской области.

4. Правовой статус, структура и организационные основы деятельности Администрации определяются Положением об Администрации муниципального образования "Каменский городской округ" (далее - Положение об Администрации) и иными положениями, утвержденными нормативными правовыми актами Думы муниципального образования "Каменский городской округ" (далее - Дума) по представлению Главы Администрации - Главы городского округа (далее - Глава).

5. Настоящий Регламент устанавливает:

1) порядок внутренней организации деятельности Администрации;

2) порядок планирования деятельности Администрации;

3) организацию работы с документами;

4) порядок исполнения поручений в Администрации;

5) порядок подготовки и оформления правовых актов Администрации;

6) порядок подготовки и оформления протоколов заседаний, совещаний при Главе, а также заседаний координационных и

совещательных органов, рабочих групп при Главе или в Администрации;

7) взаимодействие Администрации с иными органами местного самоуправления городского округа, а также органами государственной власти, организациями, гражданами;

8) порядок рассмотрения обращений, поступивших в Администрацию;

9) порядок рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции;

10) порядок работы с кадрами;

11) организацию работы с документами муниципального архива;

12) порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации.

Глава 2. Порядок внутренней организации деятельности Администрации

6. Общее руководство Администрацией осуществляет Глава. В структуру Администрации входят отраслевые (функциональные) и территориальные органы и структурные подразделения Администрации.

8. Работниками Администрации являются: заместитель Главы по вопросам организации управления и социальной политике, заместитель Главы по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи, заместитель Главы по экономике и финансам (далее - заместитель Главы); начальник Финансового управления, начальник Управления образования, начальник Управления культуры, спорта и делам молодежи, Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, Председатель Комитета по архитектуре и градостроительству, Главы сельских администраций (далее - руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации); заместители начальника Финансового управления; начальник отдела по правовой и кадровой работе, начальник отдела по бухгалтерскому учету, отчетности и контролю (далее - начальник отдела); главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории, специалисты 2 категории, технические работники.

Заместитель Главы по вопросам организации управления и социальной политике исполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой, и несет ответственность перед Главой за осуществление возложенных на Администрацию полномочий по решению вопросов местного значения в области развития социально-демографической сферы, образования, медицинской помощи, культуры, физической культуры и спорта, патриотического воспитания, работы с семьями, детьми и молодежью, предоставления муниципальных услуг, межнациональных и межконфессиональных отношений, профилактики коррупции, терроризма, экстремизма, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, охраны здоровья граждан, межведомственного взаимодействия, развития муниципальной службы, работы с обращениями граждан, организационно-документационного обеспечения деятельности Администрации, а также иных полномочий в соответствии с законодательством РФ. Курирует и координирует деятельность по управлению муниципальными казенными учреждениями, а также иными учреждениями в сфере своей деятельности, разработку проектов правовых актов, работу специалистов Администрации, деятельность территориальных органов Администрации, Управления образования, Управления культуры, спорта и делам молодежи, инспекторов военно-учетных столов, административно-хозяйственного персонала. Организует и обеспечивает взаимодействие Администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, а также рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в его компетенции. Обеспечивает реализацию исполнения федеральных, областных, муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

Заместитель Главы по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи исполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой, и несет ответственность перед Главой за осуществление возложенных на Администрацию полномочий по решению вопросов местного значения в области развития систем электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, строительства, энергетики, связи, транспорта, дорожного хозяйства, архитектуры, градостроительной деятельности, территориального планирования, содержания муниципального жилого фонда, благоустройства территории, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, содержания дорожно-мостового хозяйства, гидротехнических сооружений, гражданской защиты и чрезвычайных ситуаций, а также иных полномочий в соответствии с законодательством РФ. Курирует и координирует деятельность по управлению предприятиями и учреждениями в своей сфере деятельности, разработку проектов правовых актов, работу специалистов Администрации, Комитета по архитектуре и градостроительству, территориальных органов Администрации, рассматривает обращения граждан. Организует и обеспечивает взаимодействие Администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию. Обеспечивает реализацию исполнения федеральных, областных, муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

Заместитель Главы по экономике и финансам исполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой, и несет ответственность перед Главой за осуществление возложенных на Администрацию полномочий по решению вопросов местного значения в области разработки стратегии социально-экономического развития городского округа, отчета Главы о результатах деятельности Администрации, разработки проекта местного бюджета и его исполнения, проектов поддержки субъектов инвестиционной, инновационной и производственной деятельности, субъектов малого и среднего предпринимательства, развития агропромышленного комплекса и сельских территорий, развития торговли, общественного питания и услуг, содействия занятости населения, управления муниципальным имуществом, формирования и размещения муниципального заказа на товары, работы и услуги для муниципальных нужд, реализации федеральных, областных, муниципальных программ, а также иных полномочий в соответствии с законодательством РФ. Курирует и координирует деятельность по управлению предприятиями и учреждениями в своей сфере деятельности, разработку проектов правовых актов, работу специалистов Администрации, Финансового управления, Комитета по управлению муниципальным имуществом, территориальных органов Администрации, рассматривает обращения граждан по вопросам экономики и финансов. Организует и обеспечивает взаимодействие Администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в его компетенции. Обеспечивает реализацию исполнения федеральных, областных, муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, начальники отделов, заместители начальника Финансового управления, главные специа-

листы, ведущие специалисты, специалисты 1 категории, специалисты 2 категории, технические работники исполняют обязанности, предусмотренные должностными инструкциями.

9. В случае временного отсутствия заместителя Главы его обязанности возлагаются на другого заместителя Главы в порядке взаимозаменяемости на основании распоряжения Главы Администрации.

В случае временного отсутствия руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации исполнение его обязанностей возлагается на сотрудника, входящего в соответствии со штатным расписанием Администрации в состав соответствующего органа на основании распоряжения руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации, в котором указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости) и иные сведения.

В случае временного отсутствия начальника отдела Администрации исполнение его полномочий возлагается на сотрудника, входящего в соответствии со штатным расписанием Администрации в состав соответствующего отдела на основании распоряжения Главы Администрации, в котором указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения, ограничения по исполнению полномочий (при необходимости) и иные сведения.

10. Штатное расписание Администрации составляется с учетом правовых актов, определяющих норматив численности муниципальных служащих, а также технического и младшего обслуживающего персонала, и утверждается Главой. Штатное расписание формируется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете для оплаты труда работников Администрации.

11. Наименование должностей муниципальной службы, замещаемых муниципальными служащими Администрации, указываются в штатном расписании Администрации в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Каменского городского округа, утвержденным Решением Думы по представлению Главы.

12. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, должны соответствовать квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным Решением Думы в соответствии с законодательством Свердловской области о муниципальной службе.

Глава 3. Порядок планирования деятельности Администрации

13. Координирует и контролирует организацию планирования деятельности Администрации, а также осуществляет контроль выполнения планов заместитель Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике.

14. Планирование работы Администрации по основным направлениям деятельности осуществляется на основе перспективных и текущих планов развития Каменского городского округа, нормативных правовых актов Свердловской области и Каменского городского округа, касающихся деятельности Администрации.

15. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации, отделы Администрации направляют предложения для включения в годовой план не позднее 10 декабря текущего года, в ежеквартальные планы - за 15 дней до начала планового периода, в ежемесячные планы - за 7 дней до начала планового периода.

16. Перспективные (годовые и квартальные) планы работы Администрации утверждаются Главой.

17. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации, отделы Администрации планируют свою работу в соответствии с планами работы Администрации, поручениями Главы, заместителей Главы, курирующих данное подразделение.

18. Ежемесячные, квартальные и годовой планы работы Администрации направляются Главе, заместителям Главы, руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, отделов Администрации.

19. Организационно-техническая работа по формированию планов и контролю их выполнения осуществляется специалистами Администрации.

Глава 4. Организация работы с документами в Администрации

20. Общие правила работы с документами в Администрации определяются Инструкцией по делопроизводству.

21. Ведение делопроизводства в Администрации городского округа осуществляет специалист по документационному обеспечению и контролю или иными лицами, в обязанности которых входят данные функции.

22. Работа с секретными документами и другими документами ограниченного доступа, а также обработка секретной и другой информации ограниченного доступа осуществляется специалистом по мобилизационной работе и секретному делопроизводству и специалистом по вопросам гражданской защиты и пожарной безопасности в соответствии со специальными инструкциями.

Глава 5. Порядок исполнения поручений в Администрации

23. Поступившие в Администрацию городского округа поручения Губернатора Свердловской области совещательных органов при Губернаторе Свердловской области, Председателя Правительства Свердловской области, Администрации Губернатора, областного Правительства, Южного Управленческого округа и других органов государственной власти с конкретной датой исполнения, должны быть исполнены в указанный срок. Поручения Главы, заместителей Главы Администрации с конкретной датой исполнения, отмеченной в резолюции, должны быть исполнены в указанный срок. Поручения, имеющие пометку "оперативно" подлежат исполнению в течение 10 календарных дней с даты поручения, содержащие указания "срочно" - в течение 3 календарных дней с даты поручения, "незамедлительно" - в течение 5 календарных дней с даты поручения. Остальные служебные документы должны быть исполнены в течение 30 календарных дней, если в них не указан иной срок. Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем его регистрации работником ответственным за делопроизводство. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в последний рабочий день срока.

24. Исполнители поручений несут ответственность за качество и своевременность предоставления информации и материалов, подготовленных для исполнения поручения.

25. Информация об исполнении поручения представляется для подписания не менее чем за один календарный день до истечения установленного срока.

26. Все поручения передаются исполнителям в течение суток, а срочные - незамедлительно.

27. Лицо, указанное в поручении (резолюции) первым, является основным исполнителем, организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение.

Изменение основного исполнителя и соисполнителей поручения осуществляется на основании резолюции Главы в течение трех календарных дней с даты поручения.

28. Лица, являющиеся соисполнителями поручений, в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения, представляют основному исполнителю письменные предложения по исполнению поручения и (или) проекты необходимых для исполнения поручения документов. Соисполнители отвечают за качество и своевременность предоставления предложений. В случае несвоевременного предоставления предложений соисполнителями лицо, являющееся основным исполнителем, информирует об этом должностное лицо, давшее поручение.

29. В случае если поручение не исполнено в установленный срок, лицо, являющееся основным исполнителем, в течение трех календарных дней после истечения срока установленного для исполнения поручения, представляет должностному лицу, давшему поручение, объяснения с указанием причины неисполнения поручения.

30. Контроль исполнения поручений в Администрации осуществляется специалистом по документационному обеспечению и контролю.

31. Поручения, содержащиеся в правовых актах Каменского городского округа или протоколах заседаний, исполняются в соответствии с указаниями по их выполнению, содержащимися в правовом акте.

Глава 6. Порядок подготовки и принятия правовых актов

32. Правовыми актами Администрации являются постановления и распоряжения Главы, приказы руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации.

Требования к содержанию и оформлению правовых актов Главы Администрации, правовых актов руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации устанавливаются Решением Думы Каменского городского округа.

33. Подготовка проектов правовых актов Главы осуществляется исполнителем в соответствии с поручениями Главы и (или) его заместителей.

К проекту правового акта исполнитель прилагает пояснительную записку, содержащую следующую информацию:

1) Общая характеристика состояния законодательства в соответствующей сфере правового регулирования, законы и правовые акты, регламентирующие предлагаемый проект;

2) Обоснование необходимости принятия проекта;

3) Характеристика основных положений проекта;

4) Финансово-экономическое обоснование проекта (в случае внесения проекта, реализация которого требует материальных и других затрат);

5) Прогноз социально-экономических и иных последствий принятия проекта;

6) Предложения по подготовке и принятию иных правовых актов, необходимых для реализации проекта;

7) Перечень правовых актов, требующих приостановки их действия либо действия отдельных их положений, признания их либо отдельных их положений утратившими силу и (или) внесения в них изменений в связи с принятием проекта;

8) Информация о специалистах, подготовивших проект и пояснительную записку к нему, с указанием места работы, должности.

34. Проект правового акта Главы по основной деятельности согласовывается последовательно с:

1) Заместителем Главы Администрации, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации, курирующим вопросы, затрагиваемые в правовом акте;

2) руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации, отдела Администрации, непосредственно готовившего проект правового акта;

3) руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации, отдела Администрации и (или) организации, поименованных в тексте проекта правового акта;

4) начальником отдела по правовой и кадровой работе Администрации;

5) в случае, если проект правового акта содержит финансовые вопросы, то он в обязательном порядке согласовывается с Заместителем Главы Администрации по экономике и финансам, начальником Финансового управления Администрации;

6) специалистом Администрации по документационному обеспечению и контролю.

35. Согласование проекта правового акта Главы осуществляется исполнителем, путем сбора подписей на листе согласования. При наличии особого мнения, разногласий, замечаний, предложений к проекту правового акта согласующим лицом подготавливается заключение и ставится отметка о наличии замечаний, дата согласования и подпись.

Срок согласования проекта правовых актов Главы каждым согласующим не должен превышать трех рабочих дней со дня получения проекта.

При получении обоснованных замечаний и предложений исполнитель, ответственный за подготовку проекта правового акта Главы, дорабатывает его и передает на согласование в окончательной редакции с учетом всех замечаний, изложенных в заключениях с обязательным приложением подлинников указанных заключений и первоначальной редакции проекта.

36. Правовые акты Главы не должны противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральным и областным законам, Уставу Каменского городского округа и правовым актам Думы Каменского городского округа.

Проекты правовых актов Главы, являющиеся нормативными правовыми актами, подлежат обязательной антикоррупционной экспертизе в порядке, установленном Решением Думы Каменского городского округа.

37. Правовые акты вступают в силу с момента их официального опубликования (нормативные правовые акты) либо подписания (ненормативные правовые акты), если иной срок не оговорен в самом правовом акте.

38. Правовые акты Главы по основной деятельности подлежат регистрации специалистом по документационному обеспечению и контролю, по кадровым вопросам - в отделе по правовой и кадровой работе Администрации. Регистрация производится по каждому виду документов отдельно, с соблюдением нумерации, которая ведется с начала и до конца календарного года в соответствии с номенклатурой дел.

39. Копии правовых актов Главы по основной деятельности заверяются круглой печатью "Протокольная часть", без наличия подписи Главы городского округа и в течение 3-х дней после подписания рассылаются исполнителям и заинтересованным лицам, согласно списку рассылки, указанному в листе согласования. Оттиск печати должен захватывать две последние буквы наименования должности лица, подписывающего правовой акт.

Копии правовых актов Главы по кадровым вопросам заверяются проставлением штампа "копия верна", подписью специалиста отдела по правовой и кадровой работе Администрации, заверившего копию, и круглой печатью "Кадры".

40. Муниципальные нормативные правовые акты Главы, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, в соответствии с Уставом Каменского городского округа, направляются в газету "Пламя" для официального опубликования в течение 5 дней со дня их принятия и размещаются

на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ" в сети Интернет.

41. При необходимости осуществления контроля исполнения правовых актов Главы в последнем пункте содержательной части указывается полное и точное наименование должности лица, его фамилия и инициалы, на которое возлагается контроль. Контроль исполнения правовых актов Главы возлагается на Главу, заместителей Главы Администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений, курирующих данное направление.

Глава 7. Порядок проведения совещаний, Коллегии, комиссий и организации деятельности рабочих групп

42. Аппаратное совещание является основной формой координации работы Администрации, определения приоритетных задач и направлений, обсуждения и принятия решений по их реализации. Аппаратное совещание проводит Глава не реже одного раза в месяц, а при его отсутствии - заместитель Главы, на которого временно возложено исполнение обязанностей Главы. В аппаратном совещании принимают участие заместители Главы Администрации, руководители отделов Администрации, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации. На совещании присутствуют руководители муниципальных предприятий и учреждений, печатного средства массовой информации. На совещании могут присутствовать руководители государственных предприятий, учреждений и организаций.

43. Рабочие совещания, встречи с представителями органов государственной власти, руководителями предприятий и организаций, представителями общественных организаций по социально-экономическим вопросам проводит Глава или заместитель Главы.

44. Для решения определенного круга задач и проведения мероприятий при Главе создаются Коллегия, организационные комитеты, координационные и совещательные органы, временные комиссии и рабочие группы, порядок работы которых определяется положениями о их деятельности.

45. В случаях, предусмотренных законами и подзаконными актами Свердловской области, локальными правовыми актами, образуются комиссии и советы, возглавляемые Главой или одним из заместителей Главы, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации.

46. Межведомственные комиссии создаются для решения задач межотраслевого значения. Руководство межведомственными комиссиями возлагается на Главу или заместителя Главы по соответствующему направлению деятельности.

47. Коллегия при Главе является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим коллегиальное обсуждение и выработку решений по важнейшим вопросам местного значения Каменского городского округа. Решения Коллегии имеют обязательный характер для должностных лиц Администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений

48. Решения, принятые на совещаниях у Главы, на заседаниях Коллегии, комиссий, координационных и совещательных органов, комитетов и советов, рабочих групп, оформляются в виде протоколов и подлежат обязательному исполнению в указанные в них сроки. Проекты протоколов подготавливаются лицами, ответственными за их ведение и разработку.

Проекты протоколов в течение пяти календарных дней после окончания заседания представляются на согласование заместителю Главы Администрации, курирующему обсужденный на заседании вопрос, а затем передаются на подпись Главе.

49. Копии протоколов направляются участникам заседания, а также иным заинтересованным лицам в течение двух календарных дней со дня подписания протокола, а протоколы, содержащие срочные поручения - немедленно.

50. Контроль исполнения поручений, содержащихся в протоколах заседаний, осуществляется лицом, указанным в протоколе.

Глава 8. Взаимодействие Администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления и институтами гражданского общества

51. Администрация в пределах своих полномочий осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, ассоциациями, союзами, политическими партиями, общественными объединениями, иными институтами гражданского общества.

52. Поступившие в Администрацию запросы федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, ассоциаций, союзов, политических партий, общественных объединений, иных институтов гражданского общества о предоставлении информации, необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, направляются в соответствии с резолюцией Главы одному из заместителей для подготовки проекта ответа. Ответ на запрос подписывается Главой.

Сроки рассмотрения обращений устанавливаются законодательством РФ.

53. Для обеспечения взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, ассоциациями, союзами, политическими партиями, общественными объединениями, иными институтами гражданского общества по поручению Главы или по инициативе заместителей Главы Администрации при Главе или в Администрации создаются координационные и совещательные органы, рабочие группы.

Кандидатуры представителей Администрации в составе координационных и совещательных органов, рабочих групп определяются по согласованию с Главой.

54. Подготовка в Администрации проектов решений Думы и их согласование осуществляется в соответствии с Регламентом Думы Каменского городского округа.

55. Глава может вносить предложения о проведении внеочередного заседания Думы Каменского городского округа, предложения в повестку заседания Думы Каменского городского округа, иные предложения в соответствии с Регламентом Думы Каменского городского округа.

Глава 9. Порядок рассмотрения обращений граждан

56. Рассмотрение обращений граждан и личный прием осуществляются в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, а также локальными правовыми актами.

57. Поступившие в Администрацию индивидуальные и коллективные предложения, заявления, жалобы граждан и организаций в соответствии с поручением Главы направляются для рассмотрения заместителями Главы Администрации, курирующим поставленные в обращении вопросы.

58. Ответы на обращения оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Глава 10. Порядок рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции

59. Рассмотрение обращений граждан и организаций по фактам коррупции (далее - обращения) осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, антикоррупционным законодательством, законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также локальными правовыми актами.

60. Обращения подлежат регистрации в течение трех дней с

момента поступления в Администрацию и незамедлительному направлению председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Думе Каменского городского округа, Контрольном органе Каменского городского округа, Администрации Каменского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Каменского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

61. На зарегистрированное обращение в автоматизированной информационной системе по работе с обращениями граждан создается контрольно-учетная карточка.

62. Гражданину или организации, направившим обращение, в течение пяти дней со дня регистрации данного обращения, направляется уведомление о принятии обращения к рассмотрению и решении о дальнейшем ходе его рассмотрения в Администрации, а также, при необходимости, запрос дополнительных материалов по существу дела.

63. Контроль рассмотрения обращения осуществляет заместитель Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике.

Глава 11. Работа с кадрами

64. Работа с кадрами в Администрации осуществляется в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, законодательством о противодействии коррупции, а также муниципальными правовыми актами.

65. Координация работы с кадрами в Администрации осуществляет заместитель Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике. Организацию и контроль работы с кадрами осуществляет начальник отдела по кадровой и кадровой работе Администрации.

66. Обеспечение работы с кадрами в Администрации осуществляется отделом по кадровой и кадровой работе Администрации, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации - специалистами, в обязанности которых входит обеспечение кадровой работы.

67. Работа с кадрами в Администрации включает формирование кадрового состава, проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, обучение и повышение квалификации, аттестацию муниципальных служащих, присвоение классных чинов, формирование кадрового резерва муниципальных служащих, противодействие коррупции, а также кадровое делопроизводство.

68. Документы, предложения о назначении на должность и освобождении от должности муниципальной службы, замещении вакантных должностей на конкурсной основе, аттестации муниципальных служащих, направлении материалов для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, применении дисциплинарного взыскания рассматриваются Главой.

69. Назначение на должность муниципальной службы и освобождение от должности муниципальной службы в Администрации осуществляется по согласованию с заместителем Главы Администрации в соответствии с его компетенцией и оформляется распоряжением Главы.

Назначение на должность муниципальной службы и освобождение от должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации осуществляется по согласованию с заместителем Главы Администрации в соответствии с его компетенцией и оформляется приказом (распоряжением) руководителя соответствующего органа.

70. Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, проведение аттестации муниципальных служащих осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным решением Думы.

71. Присвоение классного чина муниципального служащего осуществляется на основании представления, форма которого утверждается постановлением Главы.

72. Назначение на должность руководителя муниципального унитарного предприятия и учреждения осуществляется на основе конкурса в соответствии с порядком, установленным постановлением Главы и оформляется распоряжением Главы.

73. Организация, проведение профессионального обучения муниципальных служащих осуществляется в соответствии с программой и планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

74. Формирование кадрового резерва муниципальных служащих осуществляется в соответствии с порядком, определенным постановлением Главы.

75. Работа по противодействию коррупции осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами о противодействии коррупции.

76. Кадровое делопроизводство осуществляется в соответствии с правовыми актами в сфере трудовых отношений и в сфере делопроизводства.

Глава 12. Организация работы с документами муниципального архива

77. Правила хранения и передачи документов в муниципальный архив определяются федеральным законодательством и Номенклатурой дел Каменского городского округа.

78. Законченные делопроизводством дела сроком постоянного хранения, кроме дел по личному составу, через пять лет передаются в муниципальное казенное учреждение "Архив Каменского городского округа" (далее - Архив).

79. Составление сводной номенклатуры дел Администрации, экспертиза ценности документов, методическое руководство по оформлению дел и приём документов в архив производится Архивом.

80. В случае ликвидации или реорганизации отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации все документы, независимо от сроков хранения, передаются в Архив.

Глава 13. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации

81. Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется в соответствии с законодательством, регулирующим отношения, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

82. Организацию обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Администрации (за исключением информации ограниченного доступа) координирует и контролирует заместитель Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике.

83. Заместитель Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике определяет состав и схему размещения сведений, порядок обеспечения доступа граждан и организаций, а также перечень и объем информации справочного характера, предоставляемого по телефону.

Глава 14. Заключительные положения

84. Заместители Главы Администрации, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации обеспечивают неукоснительное соблюдение настоящего Регламента.

85. Работники, допустившие нарушение настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также могут быть депремированы (полностью или частично) за месяц, в котором допущено нарушение.

86. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся постановлением Главы.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.03.2016 г. № 387 п. Мартюш

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в п.г.т. Мартюш Каменского района

Рассмотрев заявление Таушканова Михаила Александровича, зарегистрированного по адресу: Свердловская область, Каменский район, п.г.т. Мартюш, ул. Сиреневая, 29, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, и представленные документы, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014г. № 540 (в ред. от 30.09.2015г. № 709), Правилами землепользования и застройки МО "Каменский городской округ" утвержденными Решением Думы от 27.06.2013 года № 125 (в ред. от 17.09.2015г. № 384), Уставом муниципального образования "Каменский городской округ", Протоколом публичных слушаний от 17.02.2016 года, Заключением о результатах публичных слушаний от 18.02.2016 года, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 66:12:5301004:221, площадью 2400м2, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, п.г.т. Мартюш, ул. Гагарина, д. 1 "М" (категория земель - "земли населенных пунктов") - "магазины".

2. Установить соответствие разрешенного использования "магазины" разрешенному использованию Классификатора "магазины" (Код 4.4)

3. Заявителю (Таушканову М.А.):

3.1. Обратиться в Территориальный отдел № 3 филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области для внесения соответствующих изменений в государственный кадастр недвижимости;

3.2. Обеспечить использование земельного участка в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Комитету по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования "Каменский городской округ" в порядке информационного взаимодействия направить настоящее постановление в Территориальный отдел №3 филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области для внесения соответствующих изменений в государственный кадастр недвижимости.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Пламя" и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

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

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования "Каменский городской округ" Л.И. Андреева.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.03.2016 г. № 42 п. Мартюш

О признании утратившим силу Распоряжение Главы муниципального образования "Каменский городской округ" от 24.12.2014 г. № 250 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение акта выбора земельного участка"

В целях актуализации муниципальных правовых актов в соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ (ред. от 08 марта 2015 года) "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования "Каменский городской округ":

1. Признать утратившим силу Распоряжение Главы муниципального образования "Каменский городской округ" от 24.12.2014 г. № 250 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение акта выбора земельного участка",

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете "Пламя" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Каменский городской округ".

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставлять за заместителем Главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи П.Н. Лугинина.

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.03.2016 г. № 404 п.г.т. Мартюш

О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании "Каменский городской округ", утвержденное постановлением Главы муниципального образования "Каменский городской округ" от 23.11.2015 года № 3048

В соответствии с Приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 (ред. от 18 ноября 2015г.) "Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 ноября 2008 г. № 12740), руководствуясь Уставом муниципального образования "Каменский городской округ" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном образовании "Каменский городской округ", утвержденное постановлением Главы муниципального образования "Каменский городской округ" от 23.11.2015 года № 3048, следующие изменения:

1.1. пункт 2.3. раздела II изложить в следующей редакции:

"2.3. Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон воз-

мозных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

- подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

- создание и организации деятельности эвакуируемых органов, а также подготовка личного состава.”;

1.2. абзац второй пункта 2.6. раздела II изложить в следующей редакции:

- создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий.;

1.3. в абзаце втором пункта 2.7. раздела II слова “основных видов” дополнить словом “первоочередного”;

1.4. в абзаце шестом пункта 2.7. раздела II слова “противоэпидемических мероприятий среди” дополнить словом “пострадавшего”;

1.5. в абзаце девятом пункта 2.7. раздела II слово “медицинской” заменить словом “первой”;

1.6. в абзаце третьем пункта 2.8. раздела II слова “на объектах” заменить словами “в организациях”;

1.7. пункт 2.8. раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

- заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.;

1.8. абзац второй пункта 2.10. раздела II слова “дегазирующих” дополнить словами “и дезинфицирующих”;

1.9. абзац пятый пункта 2.11. раздела II изложить в следующей редакции:

- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения;

1.10. в абзаце третьем пункта 2.12. раздела II слова “и водоснабжения” заменить словами “, водоснабжения, водоотведения и канализации”;

1.11. в абзаце первом пункта 6.9. раздела VI слова “возникших опасностях в” дополнить словами “мирное и”;

1.12. раздел 9 считать разделом VII;

1.13. пункт 9.1. считать пунктом 7.1.;

1.14. пункт 9.2. считать пунктом 7.2.;

1.15. раздел 10 считать разделом VIII.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории муниципального образования “Каменский городской округ”, внести изменения в Положение об организации и ведении гражданской обороны в организациях.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете “Пламя” и разместить на официальном сайте Администрации Каменского городского округа.

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2016 г.

№ 405

п. Мартюш

Об определении единых теплоснабжающих организаций для централизованных систем теплоснабжения на территории Каменского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ (ред. от 28.11.2015) “О теплоснабжении”, постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 N 808 “Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации”, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом МО “Каменский городской округ” **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Определить единые теплоснабжающие организации для централизованных систем теплоснабжения Каменского городского округа и установить зоны деятельности согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в газете “Пламя” и разместить на официальном сайте муниципального образования “Каменский городской округ”.

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

Единые теплоснабжающие организации для централизованных систем теплоснабжения на территории Каменского городского округа и зоны их деятельности

| № п/п | Единая теплоснабжающая организация системы теплоснабжения | Зона деятельности единой теплоснабжающей организации системы теплоснабжения |
|-------|--|---|
| 1 | Общество с ограниченной ответственностью “СибНА” | с. Колчедан, с. Новоисетское, пгт. Мартюш, д. Брод, с. Рыбниковское, с. Клевакинское, с. Покровское, с. Кисловское, с. Маминское, с. Сосновское |
| 2 | Муниципальное унитарное предприятие “Каменская сетевая компания” | п. Степной, д. Белоносова, с. Сипавское, п. Новый Быт, с. Травянское, с. Черемхово, д. Соколова |

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2016 г.

№ 406

п. Мартюш

Об утверждении перечня организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Каменского городского округа

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ “О противодействии коррупции”, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 года № 364 “О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции”, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом муниципального образования “Каменский городской округ” **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить перечень организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Каменского городского округа (прилагается).

2. Руководителям организаций, включенных в перечень, в целях реализации законодательства о противодействии коррупции и обеспечения единого подхода к организации и проведению работы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в срок до 15 апреля 2016 года провести мероприятия, руководствуясь методическими рекомендациями Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете “Пламя” и разместить на официальном сайте муниципального образования “Каменский городской округ”.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Перечень организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Каменского городского округа:

1. Муниципальное унитарное предприятие “Отдел капитального строительства МО “Каменский городской округ”

2. Муниципальное унитарное предприятие “Каменская сетевая компания”

3. Муниципальное унитарное сельскохозяйственное предприятие “Каменская машинно-технологическая станция”

4. Муниципальное казенное учреждение “Централизованная бухгалтерия Администрации Каменского городского округа

5. Муниципальное казенное учреждение “Центр защиты населения Каменского городского округа”

6. Муниципальное казенное учреждение “Центр компенсаций и субсидий Каменского городского округа”

7. Муниципальное казенное учреждение “Архив Каменского городского округа”

8. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Черемховский детский сад”

9. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Колчеданский детский сад № 1”

10. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Каменская средняя школа”

11. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Сосновский детский сад”

12. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Маминский детский сад”

13. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Каменский детский сад “Колосок”

14. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Клевакинская СОШ”

15. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа”

16. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Новобитский детский сад”

17. Муниципальное автономное образовательное учреждение “Колчеданская средняя общеобразовательная школа”

18. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Травянский детский сад”

19. Муниципальное автономное образовательное учреждение “Покровская средняя общеобразовательная школа”

20. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Пироговская СОШ”

21. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Новоисетский детский сад”

22. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Рыбниковский детский сад “Золотая рыбка”

23. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Сосновская средняя общеобразовательная школа”

24. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Маминская средняя общеобразовательная школа”

25. Муниципальное автономное образовательное учреждение “Бродовская СОШ”

26. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Кисловская СОШ”

27. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Новоисетская СОШ”

28. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Рыбниковская СОШ”

29. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Травянская СОШ”

30. Муниципальное казенное образовательное учреждение “Черемховская ООШ”

31. Муниципальное автономное образовательное учреждение “Центр дополнительного образования детей”

32. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Бродовской детский сад”

33. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Мартюшевский детский сад”

34. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Клевакинский детский сад”

35. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Кисловский детский сад”

36. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Покровский детский сад”

37. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение “Сипавский детский сад”

38. Муниципальное казенное учреждение “Централизованная бухгалтерия учреждений культуры, искусства и спорта”

39. Муниципальное казенное учреждение “Материально-техническая служба учреждений культуры, искусства и спорта”

40. Муниципальное казенное учреждение “Физкультурно-спортивный комплекс Каменского городского округа”

41. Муниципальное бюджетное учреждение культуры “Культурно-досуговый центр Каменского городского округа”

42. Муниципальное бюджетное учреждение культуры “Центральная библиотека Каменского городского округа”

43. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей “Каменская детско-юношеская спортивная школа”

44. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования “Колчеданская детская школа искусств”

45. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования “Мартюшевская детская школа искусств”

46. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования “Позарихинская детская школа искусств”

47. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования “Покровская детская школа искусств”

48. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования “Сосновская детская школа искусств”

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.03.2016 г.

№ 47

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги “Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях”, утвержденный распоряжением Главы Каменского городского округа от 19.06.2015 г. № 116

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов”, на основании постановления Главы Каменского городского округа от 04.02.2016 г. № 224 “О внесении изменений в постановление Главы Каменского городского округа от 10.09.2015 г. № 2442 “Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг”, руководствуясь Уставом муниципального образования “Каменский городской округ”:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги “Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях”, утвержденный распоряжением Главы Каменского городского округа от 19.06.2015 г. № 116, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. после слов “Семейный кодекс Российской Федерации” дополнить абзацем следующего содержания: “Федеральный закон от 24.01.1995 г. № 181-ФЗ “О социальной защите инвалидов в Российской Федерации”;;

1.2. Пункт 2.13. дополнить словами: “,в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.”;

1.3. Пункт 2.13. дополнить подпунктом 2.13.4 следующего содержания: “Инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, в том числе обеспечивается:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н.”.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете “Пламя” и разместить на официальном сайте муниципального образования “Каменский городской округ”.

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

Глава городского округа С.А. Белоусов

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.03.2016 г.

№ 48

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги “Зачисление в общеобразовательные организации”, утвержденный распоряжением Главы Каменского городского округа от 01.08.2014 г. № 146

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов”, на основании постановления Главы Каменского городского округа от 04.02.2016 г. № 224 “О внесении изменений в постановление Главы Каменского городского округа от 10.09.2015 г. № 2442 “Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг”, руководствуясь Уставом муниципального образования “Каменский городской округ”:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги “Зачисление в общеобразовательные организации”, утвержденный распоряжением Главы Каменского городского округа от 01.08.2014 г. № 146, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. после слов “Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993” дополнить абзацем следующего содержания: “Федеральный закон от 24.01.1995 г. № 181-ФЗ “О социальной защите инвалидов в Российской Федерации”;;

1.2. Абзац первый пункта 2.12. дополнить словами: “,в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.”;

1.3. Пункт 2.12. дополнить подпунктом 2.12.1. следующего содержания: “Инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, в том числе обеспечивается:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты

О Т Ч Е Т о работе

Думы МО "Каменский городской округ" за 2015 год

Деятельность Думы Каменского городского округа осуществлялась в соответствии с планом, утвержденным Решением Думы от 18.12.2014 №285, Уставом МО "Каменский городской округ" и Регламентом Думы Каменского городского округа.

За отчетный период 83 (2013 - 57, 2014 - 57) Решения Думы внесены в нормативную правовую базу местного самоуправления городского округа. В соответствии с Законом Свердловской области от 26.12.2008 г. №145-ОЗ "Об организации и ведении Свердловского областного регистра муниципальных правовых актов", в Правительство Свердловской области представлялась информация, подлежащая включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Свердловской области.

В 2015 г. Дума провела 24 (2013 - 16, 2014 - 25) заседания, в т. ч. очередных - 10 (2013 г. - 7, 2014 - 9), внеочередных - 14 (2013г - 9, 2014 - 16), на которых было принято 139 Решений (2013 г - 100, 2014 - 114).

В течение 2015 г. в центре внимания депутатов находились вопросы экономической политики и бюджета, вопросы ЖКХ, муниципальной собственности, социальной сферы, оптимизации средств на содержание аппарата управления, а также на совершенствование муниципальной нормативно-правовой базы.

Депутаты активно проявили себя практически во всех направлениях нормотворческой деятельности. Внесенные проекты Решений, предварительно рассматривались на заседаниях постоянных комитетов. Количество решений, принятых Думой в 2015 г. на основании решений комитетов, ответственных за подготовку вопроса на заседание: Комитет по экономической политике, бюджету и налогам - 51, Комитет по вопросам законодательства и местного самоуправления - 47, Комитет по социальной политике - 30. По видам документов Решения, принятые Думой в 2015 г., классифицируются следующим образом: бюджет, налоги, ставки, льготы - 22; Устав, регламент Думы - 6; Положение (правила, порядок) - 25; Программа (план) - 27; муниципальная собственность (передача, прогноз) 13; награждение (грамоты, почетные граждане) - 7; структура органов местного самоуправления, кадры - 4; прочие документы Думы - 18; контроль исполнения (отчеты, информация) - 11; депутатский запрос - 6. Все нормативные правовые акты приняты Думой освещались в газете "Пламя".

Статистические данные о работе постоянных Комитетов Думы Каменского городского округа в 2015 г. приведены в таблице:

| Название постоянных комитетов | Кол-во заседаний 2015/2014/2013 | Кол-во рассмотренных вопросов 2015/2014/2013 | Кол-во депутатских запросов 2015/2014/2013 |
|--|---------------------------------|--|--|
| Комитет по вопросам законодательства и местного самоуправления | 12/15/4 | 47/35/23 | 2/2/2 |
| Комитет по экономической политике, бюджету и налогам | 16/14/8 | 51/46/53 | 2/1/1 |
| Комитет по социальной политике | 11/6/4 | 30/18/12 | 2/3/1 |
| ИТОГО: | 39/35/16 | 128/99/88 | 6/6/4 |

По ряду вопросов, вносимых на заседания Думы для обмена мнениями и рассмотрения различных точек зрения, практиковалось проведение совместных заседаний постоянных Комитетов, с обсуждением и рассмотрением вопросов, на которые приглашались заместители Главы Администрации Каменского городского округа, руководители структурных подразделений Администрации Каменского городского округа. В 2015 г. проведено 13 заседаний совместных Комитетов (2013 г - 15; 2014 - 15).

Все проекты Решений Думы, выносимые на заседания, проходили предварительную правовую экспертизу, на соответствие их требованиям действующего законодательства. Думой городского округа осуществлялось тесное и конструктивное взаимодействие с прокуратурой Каменского района, которая проводила постоянный контроль за законностью принимаемых Думой Решений. За отчетный период в Думу внесено 3 (2013 г - 7; 2014 - 4); акта прокурорского реагирования (протесты) и 3 экспертных заключения. По 5 актам приняты Решения об их удовлетворении. По 1 экспертному заключению Решение Думы принято 28.01.2016 г.

В соответствии с подписанным трехсторонним Соглашением между Думой, Администрацией и прокуратурой Каменского района Дума своевременно направляла в прокуратуру проекты муниципальных нормативных правовых актов, повестки очередных и внеочередных заседаний Думы, выписки из протоколов очередных и внеочередных заседаний Думы, муниципальные нормативные правовые акты. В 2015 г. представители прокуратуры Каменского района присутствовали на всех 24 заседаниях Думы.

Депутаты активно принимали участие во всех заседаниях Думы и Комитетов, высказывая свое мнение по всем обсуждаемым вопросам. Признаны депутатскими запросами 6 обращений депутатов (Г.В. Лагутин - о выплате заработной платы операторам котельной Маминской ЖКО; Г.В. Лагутин - о ремонте канализационного колодца в с. Маминском; А.М. Наумов - о регулярном вывозе ТБО и ЖБО в д. Черноскутовой, о ликвидации несанкционированной свалки в д. Черноскутовой, об обеспечении жителей д. Черноскутовой питьевой водой, о заключении договоров по предоставлению коммунальных услуг с жителями д. Черноскутовой; В.Н. Соломеин - о строительстве газопровода в д. Походиловой; Г.Т. Лисицина, Н.М. Вавилова - о необходимости реконструкции бывшего здания начальной школы с. Покровского под жилье, о благоустройстве в месте установки светофорного объекта в с. Покровском, о приведении в нормальное состояние участка дороги в с. Покровском; А.И. Бояркина - об уменьшении расходов на заработную плату работникам ОМС, об уменьшении расходов на ГСМ, об уплате за коммунальные услуги).

В 2015 г. по ходатайству Думы почетной грамотой Законодательного Собрания Свердловской области награждены Р.Ф. Авакумова - экономист ОАО "Хлебная база №65" и В.В. Орتمان - начальник элеватора ОАО "Хлебная база №65", за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в становление и развитие системы государственного контроля за качеством и рациональным использованием зерна и продуктов его переработки, а также Л.А. Коптелова директор ДК п.г.т. Мартюш МБУК "Культурно-досуговый центр", за вклад в сохранение и развитие самодельного народного творчества.

В соответствии с Положением о Почетной грамоте и Благодарственным письме Думы депутатами приняты Решения о награждении 46 жителей Почетной грамотой Думы Каменского городского округа за добросовестный и многолетний труд (2014 г - 1 коллектив и 27 жителей). За значительные достижения в

области производства, культуры, образования награждены благодарственным письмом Думы 9 жителей городского округа (2014 г - 1 инициативная волонтерская группа и 15 жителей).

Для осуществления правового, кадрового, организационного, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Думы образован аппарат Думы. В своей деятельности аппарат Думы руководствуется законодательством РФ, Свердловской области, Уставом городского округа и Регламентом Думы. Аппарат Думы состоит из главного специалиста - муниципального служащего и старшего инспектора, осуществляющего техническое обеспечение деятельности Думы. Они имеют высшее образование, соответствуют замещаемой и занимаемой должности, обучились по различным программам повышения квалификации. В 2015 г. аппарат Думы в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключено 38 договоров (2014 г - 25) для обеспечения деятельности Думы на сумму 266 тыс. руб. (2014 - 393 тыс. руб.).

Для размещения информации в сети Интернет с 25.12.2014 г. создан официальный сайт Думы МО "Каменский городской округ" - kamensk-duma.ru, который в 2015 г. пополнился разделом о профилактике и противодействии коррупции. Ответственность за организацию работ по сопровождению и информационному наполнению сайта назначен главный специалист Думы. На сайте имеются подразделы "Решения Думы", в котором размещены Решения Думы, "Проекты на рассмотрении", где до рассмотрения на заседаниях Думы, проекты решений выносятся на обсуждение жителей городского округа, объявления о проведении публичных слушаний, план работы Думы, повестки заседаний Думы и т.д. Все это позволяет сделать работу представительного органа более открытой, "прозрачной" и доступной для населения городского округа.

В 2015 г. по ходатайству коллективов УОАО по производству строительных материалов, ООО УК "Уралтранстром", Каменского управления АПКП, граждан района депутатами принято Решение о присвоении звания "Почетный гражданин Каменского городского округа" Н.А. Симонову - директору по производству ЖБК ООО УК "Уралтранстром" за многолетний добросовестный труд, большой вклад в социально-экономическое развитие МО "Каменский городской округ", активную благотворительную деятельность и С.М. Чemezovu - помощнику члена Совета Федерации Федерального Собрания РФ - представителю от Губернатора Свердловской области Э.Э. Росселя по работе в Свердловской области за многолетний добросовестный труд, большой вклад в социально-экономическое развитие МО "Каменский городской округ", за заслуги в области сельского хозяйства.

Одним из важнейших направлений деятельности Думы Каменского городского округа являлась работа с избирателями. На личном приеме Председателя побывало 35 (2014 - 33) человек. За отчетный период поступило 13 (2014 - 22) письменных обращений граждан, по всем обращениям даны ответы в срок. Наиболее часто задаваемые вопросы в письмах: о выделении земельных участков, ремонте дорог, ремонте колхоза, об отсутствии фельдшера в д. Брод, о выделении средств на поддержку школьного музея, о захвате земель, о вывозе твердых и жидких бытовых отходов, о не закрытии клуба в д. М. Белоносова, о строительстве крематория и т. п.

Реализуя контрольные полномочия, Дума планомерно взаимодействовала с Контрольным органом городского округа: направлено 10 муниципальных правовых акта на проведение финансово-экономических экспертиз (2014 - 9), 3 поручения для включения в план проверки Контрольного органа, 3 нормативных правовых акта для проведения их анализа. Проведенная в отчетном периоде работа Контрольного органа способствовала реализации бюджетного процесса в городском округе в части эффективного и прозрачного использования средств местного бюджета.

Дума участвовала в формировании бюджета городского округа на 2015 г. В соответствии с процедурой, установленной Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в Каменском городском округе депутаты принимали активное участие в работе комиссии по согласованию основных параметров бюджета городского округа. В течение отчетного периода 6 раз вносились изменения в бюджет с целью рационального и эффективного расходования бюджетных средств, направленных на решение насущных вопросов жизнедеятельности.

Наряду с контролем за исполнением муниципального бюджета, важнейшими решениями в уходящем году, стали обсуждения и принятие отчета заместителя начальника отдела - начальника ММО МВД России "Каменск-Уральский" о результатах оперативно-служебной деятельности Отдела полиции 22 ММО МВД "Каменск-Уральский" за 2014 г., отчета Контрольного органа о его деятельности за 2014 г., отчета Главы Каменского городского округа о результатах его деятельности и деятельности Администрации Каменского городского округа за 2014 г., Положения об Общественной палате МО "Каменский городской округ", учета предложений по проекту Устава Каменского городского округа, а также по проекту Решения Думы о внесении изменений и дополнений в Устав Каменского городского округа и участия граждан в их обсуждении, изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2015 г. и плановый период 2016-2017 гг., Порядка подготовки и рассмотрения Думой ежегодного отчета Главы о его деятельности, деятельности Администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, Порядка рассмотрения Думой проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы, информации Администрации о готовности жилищного фонда, объектов социальной сферы коммунального комплекса МО "Каменский городской округ" к отопительному сезону 2015-2016 гг., Порядка подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования МО "Каменский городской округ", Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Каменского городского округа, членов Общественной палаты МО "Каменский городской округ" от Думы, схемы пятимандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Думы, выполнения муниципальных программ, организации оздоровительного отдыха и занятости детей и подростков в летний период 2015 года.

В 2015 г. два депутата прошли обучение через Свердловскую региональную общественную организацию "Ассоциация депутатов органов местного самоуправления" по теме "Анализ и совершенствование бюджетного процесса в муниципальном образовании", стратегическое планирование и управление на муниципальном уровне. Оба депутата получили удостове-

ние о повышении квалификации государственного образца государственного университета управления (ГУУ г. Обнинска).

Одна из форм депутатской деятельности - участие в публичных слушаниях. Предметом обсуждения на публичных слушаниях стали наиболее значимые вопросы жизни городского округа. В 2015 г. депутаты приняли участие в следующих публичных слушаниях: "Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО "Каменский городской округ" за 2014 г."; "О внесении изменений и дополнений в Устав МО "Каменский городской округ"; "О принятии бюджета МО "Каменский городской округ" на 2016 год"; "О внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки МО "Каменский городской округ" применительно к с. Рыбниковскому, с. Маминскому, Черемхово, п.г.т. Мартюш, с. Сосновскому Каменского района"

Еще одной из форм депутатской деятельности является участие в депутатских слушаниях. Предметом обсуждения на депутатских слушаниях стали важнейшие экономические, социальные и иные проблемы с приглашением специалистов. В 2015 г. депутаты приняли участие в проведении депутатских слушаний: "О работе жилищной инспекции"; "О развитии связи в Каменском городском округе"; "О внесении изменений в Федеральные законы "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; "О пожарной безопасности в Каменском городском округе в 2015 г."; "Информация Администрации Каменского городского округа по выполнению пункта 3.10 Решения Думы от 21.05.2015 г. №340 "Об итогах отопительного сезона 2014/2015 гг. и подгтовке жилищного фонда, объектов социальной сферы коммунального комплекса МО "Каменский городской округ" к работе в осенне-зимний период 2015/2016 гг."; "Оптимизация сети учреждений культуры"; "Возмещение расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности"; "Информация Администрации Каменского городского округа о подготовке к отопительному сезону 2015/2016 гг."

Президент России РФ поручил объявить в России 2015 г. - "Годом литературы". В 2015 г. благодаря депутатам: Г.Т. Лисицину, А.И. Бояркиной, А.В. Говорухину, Н.П. Зубову, А.В. Мусихину, А.М. Наумову, Е.А. Першиной, С.Л. Пушкаревой, Г.В. Лагутину - фонды библиотек района пополнились 500 экземплярами русской, советской и зарубежной классики, а также замечательными детскими книгами. Подаренные книги будут широко использоваться в учебном и познавательном процессе юными читателями.

Анализ результатов деятельности Думы за 2015 г. позволяет сделать вывод о том, что в целом Дума обеспечила выполнение установленных законом и Уставом городского округа полномочий, направленных на дальнейшее развитие органов местного самоуправления, реализацию полномочий в решении вопросов местного значения: проведена значительная работа по приведению муниципальной правовой базы в соответствие с действующим законодательством; осуществлялся контроль за деятельностью должностных лиц и органов местного самоуправления городского округа по выполнению полномочий по решению вопросов местного значения; Контрольным органом Каменского городского округа проведена большая работа по осуществлению финансового контроля по целевому и эффективному использованию финансовых средств и имущества городского округа; председателями постоянных Комитетов Думы проводились заседания (совместные заседания), на которых принимались практические рекомендации при предварительном рассмотрении проектов муниципальных правовых актов выносимых на рассмотрение Думы городского округа.

В 2016 г. депутатскому корпусу предстоят выборы в Думу Каменского городского округа, предоставление справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за 2015 г., утвердить первоочередные направления деятельности Администрации Каменского городского округа по решению вопросов местного значения на 2016 г., достойно отметить 20-летие со дня образования Думы МО "Каменский городской округ".

Депутатам шестого созыва хочется пожелать сделать достойный выбор Главы Каменского городского округа, а также пожелать кропотливой работы, направленной на совершенствование муниципальной правовой базы для реализации полномочий по решению вопросов местного значения городского округа, осуществление контроля по привидению расходов на содержание аппарата управления в соответствие к нормативу, повышение персональной ответственности депутатов за личное участие в работе постоянных Комитетов и заседаний Думы, повышение контроля со стороны председателей постоянных Комитетов за выполнением принятых Решений, совершенствование форм взаимодействия Думы с населением, Администрацией и СМИ.

В.И. Чemezov,
председатель Думы Каменского городского округа

@ Кадастровым инженером Макаровой Светланой Владимировной (623401, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Беляева №24-32, номер квалификационного аттестата 66-10-9 дата выдачи "2" ноября 2010 г., сот 8-908-907-97-38, тел. 8(3439)327306, e-mail: makarova.ku@gmail.com) в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Большая Грязнуха, ул. Партизанская, 25 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и (или) площади земельного участка с кадастровым номером 66:12:3001004:151. Заказчиком кадастровых работ является Ильич Юрий Николаевич (телефон 8-904-173-67-79).

Собрание заинтересованных лиц состоит по адресу: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Тевосяна, д. 11, офис "Кадастровые инженеры" "22" апреля 2016 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Тевосяна, д. 11, офис "Кадастровые инженеры".

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с "22" марта 2016 г. по "21" апреля 2016 г. по адресу: 623400, г. Каменск-Уральский, ул. Тевосяна, д. 11, офис "Кадастровые инженеры". Смежные участки с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: кадастровый номер 66:12:3001004:20 (Свердловская обл., р-н Каменский, с. Большая Грязнуха, ул. Партизанская, 29).

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

Директор Н.В. Казанцева.

Корректурa: 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 470. Тираж 130.

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 г.

Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».

Телефон/факс: 39-93-69. **Электронный адрес:** vestiural@ngs.ru

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