

**Вызов экстренных служб с мобильных телефонов:**  
101 (пожарная), 102 (полиция), 103 (скорая).  
Единая дежурно-диспетчерская служба по Каменскому городскому округу – 8(3439)32-26-45, 8-952-135-6060.

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.06.2018 г. № 933 п. Мартюш

**О нормах накопления отходов на территории Муниципального образования «Каменский городской округ»**

В связи с продлением срока вступления в действие регионально-оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Каменского городского округа, руководствуясь Уставом МО «Каменский городской округ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормы накопления отходов, образующихся в жилых и общественных зданиях МО «Каменский городской округ» (приложение).

2. Нормы накопления твердых бытовых отходов, образующихся на объектах, не вошедших в приложение, определяются по фактическому объему с обоюдного согласия сторон.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2018 г. и действует до 31.10.2018 г.

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

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации по вопросам ЖКХ, строительства, энергетики и связи А.П. Баранова.

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

**Нормы накопления отходов, образующихся в жилых и общественных зданиях МО «Каменский городской округ»**

№ п/п	Наименование объекта	Единица измерения	Среднегодовая норма накопления, м <sup>3</sup>
1	Благоустроенный жилой фонд (газ, электроэнергия, центральное отопление, водоснабжение, водоотведение)	человек	1,44
2	Неблагоустроенный жилой фонд (отсутствует отопление и/или водоотведение)	человек	1,44
3	Магазин продуктовый	м <sup>2</sup> торговой площади	2,12
4	Магазин продуктовый (круглосуточной работы)	м <sup>2</sup> торговой площади	2,81
5	Магазин промтовары	м <sup>2</sup> торговой площади	0,56
6	Кiosk и торговый павильон	м <sup>2</sup> торговой площади	3,48
7	Предприятие общественного питания	посадочное место	3,19
8	Складское помещение	м <sup>2</sup> складского помещения	0,18
9	Школа	учащийся	0,18
10	Училище	учащийся	0,38
11	Детский сад	место	0,45
12	Административные помещения	сотрудник	0,61
13	Общезиятия	человек	1,44
14	Аптека	м <sup>2</sup> торговой площади	0,73
15	ФРБ	койко-место	1,68
16	ЦАП	посещение	0,0005
17	Баня	посещение	0,0058

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.07.2018 г. № 955 п. Мартюш

**Об организации и проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта местного значения «Проектирование пешеходного моста через реку Исеть д. Черноскутова», расположенного в Каменском районе Свердловской области**

Руководствуясь ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 41, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Решением Думы Каменского городского округа № 286 от 18.12.2014 года «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных (общественных) слушаний в Каменском городском округе» (в редакции от 14.06.2018 года № 125 (в редакции от 29.06.2018 года № 250)), Уставом муниципального образования «Каменский городской округ», в целях обеспечения устойчивого развития территории, решения задач по развитию инженерной инфраструктуры, соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 09 августа 2018 года в 17.00 часов в здании Клуба с. Новоисетское (с. Новоисетское, ул. Ленина, 24а) публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта местного значения «Проектирование пешеходного моста через реку Исеть д. Черноскутова», расположенного в Каменском районе Свердловской области.

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

3. Комитету по архитектуре и градостроительству Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» в период с 06.07.2018г. по 08.08.2018г. организовать размещение проекта планировки и проекта межевания территории:

- в здании Новоисетской сельской администрации по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Новоисетское, ул. Калинина, 6;

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

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

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя».

6. Разместить настоящее постановление, проект планировки и проект межевания территории на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

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

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.07.2018 г. № 956 п. Мартюш

**О внесении изменений в постановление Главы Каменского городского округа от 18.04.2018 года № 601 «Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»**

Рассмотрев экспертное заключение от 22.06.2018 года № 385-ЭЗ по результатам правовой экспертизы нормативного правового акта, руководствуясь пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Каменского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В наименовании Постановления Главы Каменского городского округа от 18.04.2018 года № 601 «Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений» (далее – Постановление) слова «Каменского городского округа наград» заменить словами «Каменского городского округа, наград».

2. Внести изменения в Постановление:

2.1. в пункте 1 слова «Каменского городского округа наград» заменить словами «Каменского городского округа, наград».

3. Внести изменения в Положение о порядке принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, утвержденное Постановлением Главы Каменского городского округа от 18.04.2018 года № 601 (далее - Положения):

3.1. в пункте 6 Положения слова «предоставить ходатайство, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в настоящем пункте,» заменить словами «предоставить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2-4 настоящего Положения.»;

3.2. в пункте 11 Положения слова «отказа Главой Каменского городского округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного».

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

5. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ», опубликовать в газете «Пламя».

6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Каменского городского округа по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.07.2018 г. № 957 п. Мартюш

**О внесении изменений в постановление Главы Каменского городского округа от 03.04.2018 года № 541 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»**

Рассмотрев экспертное заключение от 06.06.2018 года по результатам правовой экспертизы нормативного правового акта, руководствуясь Уставом Каменского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наименование Постановления Главы Каменского городского округа от 03.04.2018 года № 541 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования» изложить в следующей редакции «Об утверждении Порядка размещения

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, включенных в соответствующие перечни, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования».

2. Внести изменения в Постановление Главы Каменского городского округа от 03.04.2018 года № 541 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования» (далее – Постановление):

2.1. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, включенных в соответствующие перечни, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее – Порядок) (прилагается).»;

2.2. пункт 3 Постановления исключить.

3. Внести изменения в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, включенных в соответствующие перечни, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее – Порядок):

3.1. наименование Порядка изложить в следующей редакции: «Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каменского городского округа, включенных в соответствующие перечни, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

3.2. пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции: «1. Настоящий Порядок определяет процедуру размещения лицами, обеспечивающими размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы Каменского городского округа, включенных в соответствующий перечень, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - должности муниципальной службы) на официальных сайтах органов местного самоуправления Каменского городского округа, а также по предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их письменными запросами.»;

3.3. подпункт 3 пункта 2 Порядка изложить в следующей редакции: «3) официальный сайт Администрации Каменского городского округа.»;

3.4. пункт 10 Порядка исключить.

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

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела по правовой и кадровой работе Администрации Каменского городского округа А.Г. Шестерову.

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

06.07.2018 г. № 139 п. Мартюш

**О признании утратившим силу распоряжения Главы МО «Каменский городской округ» от 08.04.2014года № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка на территории Каменского городского округа» (в ред. от 14.01.2015 года № 01 )**

В целях приведения нормативно-правовых актов МО «Каменский городской округ» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Каменского городского округа:

1. Признать утратившим силу распоряжение Главы Каменского городского округа от 08.04.2014года № 51(в ред. от 14.01.2015года № 01) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка на территории Каменского городского округа» .

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарова.

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

**Консультационный центр для потребителей**

Для получения консультаций и оказания правовой помощи при нарушении потребительских прав граждане могут обращаться в отдел экспертиз в сфере защиты прав потребителей по адресу: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 97, каб. 101, тел. 36-48-22.

*Филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»*

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.07.2018 г. № 958 п. Мартюш

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 18 марта 2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области», Постановлением Главы Каменского городского округа от 10 сентября 2015 № 2442 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Каменского городского округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков» (прилагается).  
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования.  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарлова.

*Глава городского округа С.А. Белоусов*

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, или их представители (далее - Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в Администрации Каменского городского округа по адресу: 623418, Свердловская область, город Каменск-Уральский, пр. Победы, д.38 а, адрес электронной почты: admkgoso@mail.ru график работы: пн.- чт. с 8-00 до 17-00 час, обеденный перерыв с 12-30 час до 13-18 час.), телефон для справок 8(3439) 32-50-59;

2) в средствах массовой информации путем официального опубликования текста настоящего Регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащего запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации Каменского городского округа в сети Интернет (<http://www.kamensk-adm.ru>);

5) в электронной форме: с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо путем направления обращения о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта Администрации Каменского городского округа в сети Интернет (<http://www.kamensk-adm.ru> или по электронному адресу: admkgoso@mail.ru.

6) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по адресу: Свердловская область, город Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, д.43, график работы: пн.- суб. с 9-00 до 17-00 час., вт.- птн. с 9-00 до 20-00 час. без перерыва на обед, телефон для справок (3439) 30-51-00; ул. Ленина, д.34, график работы: пн.- суб. с 9-00 до 20-00 час. без перерыва на обед, тел. для справок (3439) 32-33-11, 32-33-55, ул. Каменская, д.82, график работы: пн., ср., птн., суб. с 8-00 до 18-00 час. без перерыва, вт., чтв., с 8-00 до 20-00 час. без перерыва.

В Каменском городском округе по адресу; 623462, Свердловская область, Каменский район, пгт. Мартюш, ул. Титова, д.8, график работы вт.-птн. с 8-00 до 17-00 час. без обеда, телефон для справок (3439) 310-330; 623460, с. Колчедан, ул. Беляева, д.12 а. график работы: пн., вт., чтв., с 8-00 час. до 17-00 час. птн. с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 час. до 13-00 час. телефон для справок (3439) 37-31-53; 623487, с. Маминское, ул. Чапаева, д.2, график работы: пн., ср. с 10-00 до 15-30 час., перерыв с 12-30 до 13-00, телефон для справок(3439)372-832.

Единый справочный телефон: 8 800 2008440. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу : [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

При информировании по письменным обращениям Заявителей, в том числе направленным по электронной почте, по процедуре предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой, в том числе электронной, в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней, в форме письменных ответов на поставленные вопросы.

При обращении по телефону информация о получении услуги предоставляется в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, осуществляющий прием и консультирование, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;  
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема заявителей и сроке предоставления услуги;  
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:  
- достоверность предоставляемой информации;  
- четкость в изложении информации;  
- полнота информирования;  
- наглядность форм предоставляемой информации;  
- удобство и доступность получения информации;  
- оперативность предоставления информации.

В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней на стендах и на сайте.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

4. Наименование муниципальной услуги: «Выдача, продление, переоформление разрешений на право организации розничных рынков».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Каменского городского округа.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих решений, оформленных в соответствии с приложениями № 2,3,5 к настоящему Регламенту:

- уведомление об отказе в выдаче, продлении, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

- разрешение на право организации розничного рынка (далее - Разрешение);

- уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:

1) срок принятия решения о выдаче Разрешения не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) срок принятия решения о продлении или переоформлении Разрешения не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления о продлении (переоформлении) Разрешения.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;  
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;  
3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

7) Постановление Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области»;

8) Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2016 № 823-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области»;

9) Устав Каменского городского округа.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) заявление на получение Разрешения на право организации розничного рынка должно содержать следующую информацию (приложение № 1):

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование организации (в том числе фирменное наименование);

- организационно-правовая форма Заявителя, место его нахождения;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;

- тип рынка, который предполагается организовать.

Заявление на продление срока действия Разрешения, помимо информации, указанной в заявлении на получение Разрешения, должно содержать:

- информацию о ранее выданном Разрешении (регистрационный номер Разрешения; дата выдачи и срок действия Разрешения);

- срок продления действия Разрешения.

Заявление на переоформление Разрешения, помимо информации, указанной в заявлении на получение Разрешения, должно содержать:

- информацию о ранее выданном Разрешении (регистрационный номер Разрешения; дата выдачи и срок действия Разрешения);

- причины переоформления Разрешения (реорганизация юридического лица в форме преобразования; изменение его наименования; изменение типа рынка);

2) копии учредительных документов (оригиналов учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверение, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

4) копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

10. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 9, предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 9, запрашиваются специалистом Администрации в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены Заявителем самостоятельно.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, может быть подано:

1) в Администрацию городского округа;

2) в МФЦ;

3) с использованием возможностей «Личного кабинета» Единого портала государственных и муниципальных услуг.

12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) основанием для отказа в выдаче Разрешения является:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать на территории Каменского городского округа;

- подача заявления о выдаче Разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего Регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) основанием для отказа в продлении срока действия Разрешения помимо установленных подпунктом 1 пункта 13 настоящего Регламента является истечение максимального срока действия Разрешения (5 лет);

3) основанием для отказа в переоформлении Разрешения (помимо установленных подпунктом 1 пункта 13 настоящего Регламента) является отсутствие установленных законодательством обстоятельств для переоформления Разрешения (реорганизация юридического лица в форме преобразования; изменение его наименования; изменение типа рынка).

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

1) услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется услуга, должен быть размещен информационный стенд, содержащий настоящий Регламент, график работы специалистов, образцы документов, заполняемых Заявителем;

3) для ожидания приема Заявителем должны быть отведены места, оборудованные столами и стульями для возможности оформления документов;

4) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18. Показателями доступности и качества услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получение результатов предоставления муниципальной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ.

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

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов для получения муниципальной услуги и их регистрация;

2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) уведомление Заявителя о принятом решении и выдача Разрешения. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

20. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в Администрацию заявление о предоставлении услуги и необходимые документы, установленные п. 9 настоящего Регламента. Специалист Администрации принимает документы и выдает Заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема.

21. Специалист Администрации проводит проверку представленных в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента документов на предмет:

- полноты и достоверности сведений о Заявителе;

- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 13 настоящего Регламента.

22. По результатам проведенной проверки специалистом Администрации принимается решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе и готовится:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - проект постановления Главы Каменского городского округа, предусматривающего выдачу Разрешения, продление срока действия Разрешения, переоформление Разрешения;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 13 настоящего Регламента, - уведомление об отказе в выдаче, продлении или переоформлении Разрешения на право организации розничного рынка (приложение № 2).

Проект постановления Главы Каменского городского округа после согласования передается на подпись Главе Каменского городского округа.

23. Специалист Администрации в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уведомляет в письменном виде Заявителя о принятом решении путем направления уведомления по форме (приложение № 2), утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области».

В уведомлении об отказе в выдаче, продлении, переоформлении Разрешения указываются основания для отказа.

На основании постановления Главы Каменского городского округа оформляется разрешение на право организации розничного рынка в соответствии с формой, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» (приложение № 3), и передается на подпись Главе Каменского городского округа. Оформленное Разрешение выдается Заявителю лично или иным способом, указанным в заявлении, не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения.

При продлении срока действия Разрешения специалист вносит запись о продлении срока действия в ранее выданное Разрешение.

При переоформлении Разрешения специалист Администрации оформляет новое Разрешение.

При этом записи в графах «Срок действия разрешения», «Дата выдачи», «Регистрационный номер разрешения», «Разрешение на право организации розничного рынка» не изменяются. В графе «Основание» указываются реквизиты постановления Каменского городского округа о выдаче Разрешения и о переоформлении Разрешения.

Специалист Администрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах местного самоуправления городского округа:

- формирует дело о предоставлении Заявителю права на организацию розничного рынка на территории Каменского городского округа;

- размещает информацию о выдаче (об отказе в выдаче) Разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении срока его действия и аннулировании на официальном сайте Каменского городского округа в сети Интернет и в печатном органе средств массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации в срок не позднее 15 дней со дня принятия соответствующего решения;

- направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 15-дневный срок со дня принятия решения информацию о выдаче Разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении и аннулировании.

24. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ:

Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в МФЦ заявление о предоставлении услуги и необходимые документы, установленные п. 9 настоящего Регламента. МФЦ принимает документы и выдает Заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Принятое от Заявителя заявление на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы передаются специалистом на следующий рабочий день после приема в МФЦ, либо на следующий рабочий день после получения ответа на межведомственный запрос, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах. При наличии в ведомости расхождений специалист предоставляет отметку в ведомости приема-передачи. Документы, полученные от Заявителя, передаются после истечения определенного законодательством срока на получение ответа на межведомственный запрос специалисту Администрации вне зависимости от того, поступил ответ на межведомственный запрос или нет. Если запрос был направлен, а ответ не поступил, МФЦ прикладывает к комплексу документов соответствующую информацию.

При направлении заявления в Администрацию из МФЦ в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ), интегрированной с Системой исполнения регламентов (далее - СИР), специалист МФЦ сканирует заявление и документы к нему, заверяет их в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и направляет в Администрацию в день приема от Заявителя.

При этом передача документов на бумажных носителях в Администрацию осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Специалист Администрации принимает заявление в виде скан-образа не позднее следующего рабочего дня, распечатывает на бумажном носителе, регистрирует с занесением сведений в журнал регистрации заявлений по муниципальной услуге.

Далее осуществляются административные процедуры, установленные пунктами 21 - 23 настоящего Регламента.

Подписанное Разрешение, продленное Разрешение, переоформленное Разрешение или уведомление об отказе в выдаче, продлении или переоформлении Разрешения на следующий рабочий день передается в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах, для выдачи Заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

В случае получения заявления из МФЦ посредством АИС МФЦ,

интегрированной с СИР, результаты предоставления услуги: Разрешение, продленное Разрешение, переоформленное Разрешение или уведомление об отказе в выдаче, продлении или переоформлении Разрешения - сканируются в СИР, заверяются электронной подписью и направляются в МФЦ.

Специалист МФЦ распечатывает полученные результаты предоставления услуги: Разрешение, продленное Разрешение, переоформленное Разрешение - заверяет печатью МФЦ с изображением Государственного герба Российской Федерации, уведомление об отказе в выдаче, продлении или переоформлении Разрешения - печатью МФЦ, и выдает Заявителю.

25. Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Для получения муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ Заявитель направляет заявление о предоставлении услуги с приложением необходимых документов. Специалист Администрации проверяет корректность заполнения данных и документы, представленные Заявителем, и принимает решение о принятии заявления. Направляет Заявителю уведомление в виде информационного письма о принятом решении.

Принятое заявление регистрируется, далее осуществляются административные процедуры, установленные пунктами 21 - 23 настоящего Регламента.

После принятия решения о выдаче (отказе), продлении или переоформлении Разрешения специалист Администрации на следующий рабочий день уведомляет Заявителя о принятом решении и возможности получить ответ.

Уведомление об отказе либо выдаче разрешения, подтверждающее принятие решения, может быть получено Заявителем (представителем Заявителя) следующим способом:

- лично;
- посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;
- через МФЦ, если такой способ получения результата указан в заявлении.

**Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

26. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом - Главой Каменского городского округа.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем МФЦ.

27. В целях контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся плановые проверки (1 раз в год) и внеплановые (по конкретному обращению Заявителя).

28. Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, ее доступности проводится в соответствии с Постановлением Главы Каменского городского округа от 26.11.2014 № 3058 «Об организации мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Каменского городского округа».

29. Ответственность специалиста закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист несет ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков оформления.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение настоящего Регламента, привлекается к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

30. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.

31. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы Заявителем в Администрацию Каменского городского округа.

32. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

33. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

34. Жалоба подается на имя Главы Каменского городского округа. Жалоба может быть передана в Администрацию Каменского городского округа Заявителем лично, направлена почтой на адрес: г. Каменск-Уральский, пр.Победы, д.38 а, по электронной почте на адрес: admtkoso@mail.ru, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, МФЦ.

35. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Администрации Каменского городского округа.

36. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

37. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

38. Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

**Приложение №1 к Административному регламенту**

Главе Каменского городского округа \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение разрешения на право организации розничного рынка

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование (в том числе и фирменное наименование) юридического лица)

Местонахождение \_\_\_\_\_  
(адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Контактный телефон \_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_  
Создание юридического лица \_\_\_\_\_  
(дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрационного органа)

Свидетельство, подтверждающее факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_  
(ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрационного номера)

Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_  
(дата постановки на учет, наименование налогового органа)

В лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_  
(наименование, тип рынка)

На срок от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место расположения розничного рынка \_\_\_\_\_  
(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)

Место расположения объекта (объектов) недвижимости \_\_\_\_\_  
(инвентарный N объекта (объектов), литер(ы))

Количество торговых мест: всего \_\_\_\_\_; в том числе в объекте (объектах) \_\_\_\_\_; на территории \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

**Приложение №2 к Административному регламенту**

Кому \_\_\_\_\_  
(полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и организационно-правовая форма юридического лица, почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в выдаче, продлении, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для получения разрешения на право организации розничного рынка и на основании статьи 7 Федерального закона от 30.12.2006 г. N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Основания для отказа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печати \_\_\_\_\_

**Приложение №3 к Административному регламенту**

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20\_\_ года

Администрация разрешает \_\_\_\_\_  
(полное и (если имеется) сокращенное наименование)

(в том числе фирменное наименование) и организационно - правовая форма юридического лица) \_\_\_\_\_  
организации розничного рынка.

Адрес местонахождения юридического лица \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_  
Адрес местонахождения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок \_\_\_\_\_

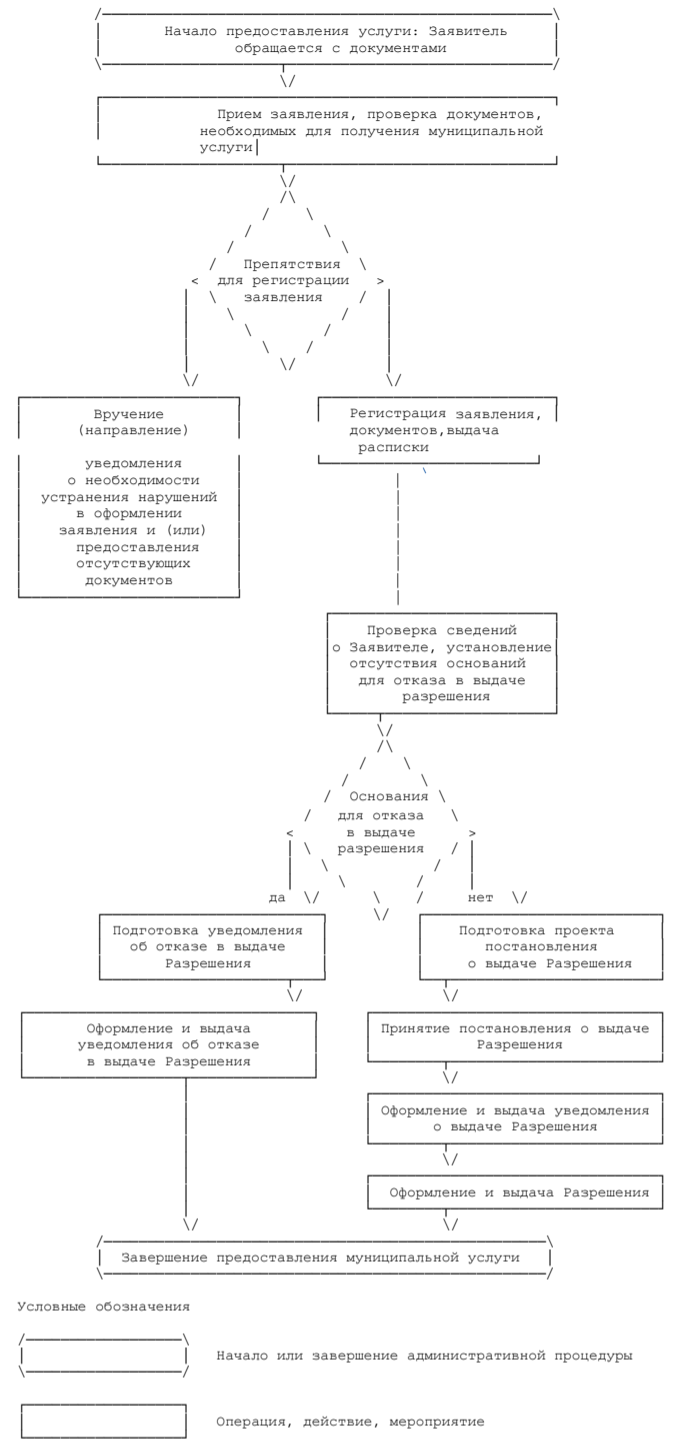
Тип рынка \_\_\_\_\_  
Срок действия разрешения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Основание и дата принятия решения о предоставлении разрешения \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность (подпись (Ф.И.О. уполномоченного лица) уполномоченного лица) уполномоченного лица)

Место печати \_\_\_\_\_

**Приложение №4 к Административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА**  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



**Приложение №5 к Административному регламенту**

Бланк Администрации Каменского городского округа Кому \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма, почтовый индекс, адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для получения разрешения на право организации розничного рынка, на основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и в соответствии с \_\_\_\_\_ (наименование акта органа местного самоуправления) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ Принято решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Место печати \_\_\_\_\_

**ВОСПОЛЬЗУЙТЕСЬ ПОРТАЛОМ ГОСУСЛУГ**  
Оплатить штрафы ГИБДД, узнать о своих пенсионных накоплениях, получить загранпаспорт, подать налоговую декларацию и множество других услуг можно получить, не выходя из дома, направив заявку в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг. Чтобы воспользоваться услугами сайта gosuslugi.ru необходимо пройти регистрацию на портале, заполнить личные данные и после завершения проверки данных с паспортом посетить пункт подтверждения личности. Такой пункт расположен в здании Администрации Каменского городского округа по адресу: пр. Победы 38а, каб. №14, тел. 37-03-17, каб. №8, тел. 37-89-03. График приема посетителей: пн. – чт. с 08.00 до 12.30 и с 13.30 до 17.00, пт. с 08.00 до 12.30 и с 13.30 до 16.00.  
**Администрация МО «Каменский городской округ»**

**ВНИМАНИЕ!**  
Если вы стали свидетелем противоправных деяний или знаете о готовящемся преступлении, информацию можно сообщить по телефону 02 или по номерам дежурных частей территориальных органов внутренних дел: 32-23- 15 и 32-42-30 (МО МВД России «Каменск-Уральский»); 31-58-01 (отдел полиции №22); 34-80-90 и 399-769 (отдел полиции №23); 32-77-00 (отдел полиции №24).

### Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – КУМИ Администрации КГО)

Юридический адрес: 623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Титова, 8.

Почтовый адрес: 623418, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 «А».

Адрес электронной почты: 901komitet@mail.ru

Контактный телефон: (8-343-9) 37-02-08.

2. Аукцион состоится 06 августа 2018 года в 14 часов 00 минут по местному времени по адресу: г. Каменск-Уральский, Свердловской области, проспект Победы, 97«А», каб. 112. Краткая характеристика объектов, выставленных на аукцион:

#### Лот № 1.

Помещения №№ 48, 49, 50, 51, 53, 71 и часть помещения № 52, общей площадью 112, 1 кв. м. расположенные на первом этаже, в здании нежилого назначения находящемся по адресу: Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Красных Орлов, д. 31. Кадастровый номер здания: 66:12:1001004:651

Начальная (минимальная) цена договора (цену лота) в виде ежегодного платежа (без учёта НДС) в семь рублей размере 187 844,00 (сто восемьдесят семь тысяч восемьсот сорок четыре рубля 00 копеек).

3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цену лота) в размере 9 392,20 рублей (девять тысяч триста девяносто два рубля 20 копеек).

Срок действия договора аренды муниципального имущества составляет 5 лет.

4. Порядок подачи и отзыва заявок на участие в аукционе.

4.1. Заявки на участие в аукционе принимаются, начиная с 11 июля 2018 года.

Прием заявок производится в приемные дни: среда, четверг с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 18 минут) по адресу: г. Каменск-Уральский, Свердловской области, проспект Победы, 97«А», кабинет № 109.

4.2. Заявки принимаются до 12 часов 00 минут (по местному времени) 31 июля 2018 года. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

4.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

4.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в вышеуказанный срок, регистрируется Организатором аукциона. По требованию Заявителя Организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени получения.

4.5. Заявки, полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим Заявителям.

4.6. Заявитель вправе посредством уведомления в письменной форме отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.7. Подача заявки на участие в аукционе является акцентом публичной оферты.

4.8. Заявки на участие в аукционе будут рассматриваться аукционной комиссией 31 июля 2018 года в 14 часов 00 минут по местному времени по адресу: г. Каменск-Уральский, Свердловской области, проспект Победы, 97«А», кабинет № 109.

5. Срок, место, порядок предоставления документации об аукционе

5.1. Место предоставления документации об аукционе – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации

Каменского городского округа, местонахождения: 623428, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97 «А», кабинет № 112.

Документация об аукционе предоставляется бесплатно со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенной Правительством Российской Федерации, извещения о проведении аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

Официальный сайт Российской Федерации – www.torgi.gov.ru

Документация об аукционе можно получить в приемные дни: среда, четверг с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 18 минут).

6. График осмотра муниципального имущества, выставленного на аукцион

Осмотр муниципального имущества, право на заключение договора аренды, которого выставлено на аукцион, обеспечивает Организатор аукциона без взимания платы. Проведение осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Дата	Время
11.07.2018 года	С 08 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. в любое предварительно согласованное рабочее время.
18.07.2018 года	С 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в любое предварительно согласованное рабочее время.
25.07.2018 года	С 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в любое предварительно согласованное рабочее время.

Осмотр муниципального имущества, право на заключение договора аренды, которого выставлено на аукцион, производится в указанный в графике день по месту расположения (по адресу) объектов муниципального имущества. Организатор аукциона обеспечивает желающим доступ к объектам, возможность проведения фото- и видеосъемки.

7. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия, указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

8. Требование о внесении задатка для участия в аукционе Организатором аукциона не установлено.

9. Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, предусмотренного Законом N 209-ФЗ.

Подробную информацию – аукционную документацию о проводимом аукционе можно получить в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа по адресу: г. Каменск-Уральский, пр-кт Победы, 97 «А», кабинет №109, телефон 37-02-08, а также на официальном сайте Российской Федерации – www.torgi.gov.ru.

### Режим работы объектов почтовой связи, расположенных на территории Каменского городского округа

623459, с. Позариха, ул. Механизаторов, 29, т. 37-61-81, с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623460, с. Колчедан, ул. Беляева, 12а, т. 37-33-46, с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623468, с. Травянское, ул. Ворошилова, 28, т. 37-22-24, с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623470, с. Новоисетское, ул. Калинина, 6, т. 37-51-87, с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623471, с. Сипавское, ул. Гагарина, 39, т. 37-42-93, с 10.00 до 16.00 (вторник, четверг, суббота), перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623480, с. Покровское, ул. Специалистов, 9, т. 37-11-08, с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623482, с. Клевакинское, ул. Уральская, 17, т. 37-27-92, с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623486, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, 3, т. 37-47-48, с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623487, с. Маминское, ул. Фурманова, 5, т. 37-24-08, с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623488, с. Сосновское, ул. Комсомольская, 5, сот. т. 8-950-63-40-123, с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

623462, п. Мартюш, ул. Титова, 8, т. 31-03-92, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Выходной – воскресенье, понедельник.

## Помоги себе сам

**До 1 августа текущего года работодатели могут обратиться в Фонд социального страхования за выделением средств на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. На мероприятия по охране труда для предприятий Свердловской области в 2018 г. выделено 582 млн. руб., в 2017 г. было освоено 555 млн. руб.**

Сумма, которую страхователь может израсходовать на охрану труда, составляет до 20% от суммы страховых взносов, перечисленных им в фонд на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, за вычетом расходов на выплату обеспечения по указанному виду страхования, произведенных страхователем в предшествующем календарном году.

Право на финансовое обеспечение предупредительных мероприятий по охране труда за счет страховых взносов имеют все страхователи независимо от формы собственности, вида деятельности и численности, если они в предыдущем году осуществляли хозяйственную деятельность.

При этом каждый работодатель самостоятельно определяет перечень проводимых предупредительных мероприятий исходя из специфики своей деятельности, но приоритетом является производственная деятельность без травм и аварий.

Для того, чтобы воспользоваться данной программой, необходимо обратиться в территориальный орган Фонда социального страхования РФ с заявлением о финансовом обеспечении предупредительных мер в период с 1 января по 1 августа 2018 г. Заявление представляется страхователем либо лицом, представляющим его интересы, на бумажном носителе лично в отделении или направив посредством ФГУП «Почта России» либо в форме электронного документа через портал государственных и муниципальных услуг. Если воспользоваться вариантом подачи заявления через портал, то в личный кабинет ЕПГУ заявителя придет уведомление о необходимых копиях документов и время личного приема в территориальный орган ФСС.

Финансовое обеспечение за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний позволяет осуществить 12 мероприятий (сайт <http://66.fss.ru>, раздел «Для юридических лиц», далее «Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

#### Есть ли в 2018 г. какие-то нововведения?

Во-первых, в счет страховых взносов принимаются расходы на приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), изготовленных на территории РФ. Но кроме копий сертификатов (деклараций) соответствия требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты», с заявлением необходимо представлять еще и копии заключений о подтверждении производства промышленной продукции на территории РФ, выданных Минпромторгом в отношении выбранных для финансирования в счет страховых взносов СИЗ. Заключение действительно в течение 1 года со дня его выдачи. Перечень выданных заключений имеется в открытом доступе на сайте Минпромторга. Истечение срока действия заключения является основанием для исключения информации о соответствующем заключении из указанного перечня выданных заключений. Кроме того, уже при подаче заявления страхователь должен будет указывать дату изготовления СИЗ и срок их годности.

Во-вторых, по 40-часовой программе страхователь в счет страховых взносов может обучить работников организации, отнесенной в соответствии с действующим законодательством к опасным производственным объектам. То есть, если организация занесена в реестр опасных производственных объектов, то она должна определить категории своих работников обучить в обучающей организации. Если обучение проводится с отрывом от производства, то ФСС сможет принять расходы на их обучение в счет страховых взносов.

Но Фонд социального страхования может и отказать в финансовом обеспечении предупредительных мер. Это может произойти, если: на день подачи заявления у страхователя имеются непогашенные недоимки, задолженность по пеням и штрафам; представленные документы содержат недостоверную информацию; предусмотренные бюджетом фонда средства на финансовое обеспечение предупредительных мер на текущий год полностью распределены; страхователем представлен неполный комплект документов.

Специалисты Фонда социального страхования выявляют следующие недостатки в оформлении документов страхователей: отсутствует копия заключительного акта по результатам проведенного периодического медицинского осмотра (ПМО); страхователями, прошедшими ПМО, предоставлены заключительные акты, оформленные с нарушениями п. 42 приложения № 3 к приказу Минздрава России от 12.04.11 № 302н; в приложении к заключительному акту отсутствует подпись председателя врачебной комиссии; отсутствуют отчеты по результатам специальной оценки условий труда; установлены случаи включения приобретения несертифицированных средств индивидуальной защиты в расходы на финансовое обеспечение предупредительных мер; не представлен реестр лиц, прошедших ПМО; отчет об использовании сумм страховых взносов представлен не в соответствии с рекомендованной формой.

Расходы на профилактику производственного травматизма значительно ниже расходов по возмещению причиненного вреда. Поэтому Фонд социального страхования в обязательном порядке направляет свои средства на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

**По информации Свердловского регионального отделения Фонда социального страхования РФ**

## Лето – пора отдыха

На протяжении всего летнего сезона ежегодно в оздоровительных лагерях, расположенных на территории Каменск-Уральского и Каменского городского округа, проводятся профилактические мероприятия с детьми по безопасности жизнедеятельности.

Представители 63-го и 19-го отрядов противопожарной службы, работники городского отделения ВДПО, отдела надзорной деятельности, ГИБДД и администрации Каменского городского округа проводят конкурсы среди детей по пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности. В загородных лагерях конкурсы проводятся в форме игры. Подобная игра прошла 20 июня и в загородном лагере «Красная горка». Ребята отгадывали тематические ребусы, тесты, отвечали на вопросы по пожарной безопасности и основам безопасности жизнедеятельности.

Инспекторы Каменск-Уральского городского отделения ВДПО и ГИБДД рассказали, как привести в действие огнетушители, как вести себя на проезжей части. На какие-то вопросы дети отвечали смело, а в чем-то затруднились, и тогда организаторы разъясняли ребятам, как правильно вести себя в той или иной чрезвычайной ситуации и как ее предотвратить. На станции «Песни о воде и огне» ребята пели разнообразные песни, где встречались слова про воду либо огонь, или и то и другое вместе. Ответственные на станциях заметили, насколько наши дети владеют и разбираются в музыке разных времен.

Одной из станций была станция под названием «Боевая». Здесь ребята примеряли боевую одежду пожарного. И почти каждый говорил, насколько она тяжелая и какие пожарные все-таки выносливые, чтобы уметь носить такую одежду на себе, пожарно-техническое вооружение, да еще участвовать в тушении пожаров. А самой зрелищной и яркой станцией была «Сбивание мишени». Ребята при помощи сотрудников 19-го отряда противопожарной службы сбивали мячики из пожарного ствола и рукава, присоединенного к пожарному автомобилю. Всем хотелось попробовать себя в качестве пожарного, тушащего огонь. Дети с большим восторгом смотрели на пожарный автомобиль и радовались. В заключение все отдыхающие были награждены грамотами за участие в игре и получили сладкие призы от городского отделения Всероссийского добровольного пожарного.

## Профилактика пожаров на территории садовых участков

Ежегодно в садовых объединениях на территории Свердловской области происходит большое количество пожаров, погибают и получают травмы десятки людей. Поэтому особенно важно уделить внимание профилактике пожаров на территории садовых участков, а также созданию условий, при которых садоводы смогут потушить очаг возгорания или ограничить распространение огня до прибытия пожарных расчетов.

На днях сотрудники федеральной противопожарной службы провели обучение населения мерам пожарной безопасности в садоводческих товариществах. Цель рейда – предупредить возникновение пожаров и обучить людей, доходчиво объяснить садоводам, для чего нужно иметь первичные средства пожаротушения и почему нельзя сжигать мусор на участке. Меры безопасности достаточно ясны – соблюдение правил пожарной безопасности в коллективных садах гарантирует безопасный отдых садоводам и их гостям. Здесь необходимо помнить, что на территориях дачных и садоводческих объединений не разрешается устраивать свалки горючих отходов.

Для обеспечения пожаротушения на территории общего пользования садоводческого объединения рекомендуется предусматривать противопожарные водоемы или резервуары. Необходимо обеспечить свои участки первичными средствами пожаротушения: огнетушителями, емкостью с водой, ящиком с песком и лопатой. Необходимо освободить противопожарные разрывы между домами от горючих материалов (сухой травы и мусора).

Для проезда пожарной техники нужно держать свободными дороги, проезды и подъезды к домам. Помещение сторожа должно быть обеспечено телефонной связью с ближайшим населенным пунктом, позволяющей осуществлять вызов пожарных подразделений, неотложной медицинской помощи и других экстренных служб. Об этих и других мерах безопасности в ходе рейда сотрудники противопожарной службы доходчиво рассказывали садоводам и вручали им памятки по соблюдению мер противопожарного режима и вызову экстренных служб с мобильных телефонов. Проведение подобных рейдов будет продолжено до наступления осенних холодов на постоянной основе.

**С.Н. Сычугова, старший инженер ООСПиП 63 ОФПС по СО**

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

Главный редактор Н.В. Казанцева.

Верстка и корректура: С.Ф. Ларина.

Подписной индекс: 20306 (1 номер в неделю), 20307 (2 номера в неделю).  
Цена свободная.

Газета выходит 2 раза в неделю. Отпечатано в типографии «Спринт» ИП Райков А.А., 623406, г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 18, офис 1. Заказ 518. Тираж 175.

В соответствии с законом о СМИ редакция не несет ответственности за содержание рекламы, объявлений, официальных материалов учредителей. Материалы под знаком @ публикуются на коммерческой основе.