

ВЕСТНИК

ОФИЦИАЛЬНЫЙ № 33

22 августа 2014 г.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 18.08.2014 г. № 1573

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 19.01.2012 № 27 «ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПЕРЕДАННЫХ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»»

В целях приведения в соответствие изменениям в законодательных актах Свердловской области, регламентирующих порядок осуществления государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа «Город Лесной» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 3 постановления главы администрации городского округа «Город Лесной» от 19.01.2012 г. № 27 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа «Город Лесной»» изложить в новой редакции:

«3. Муниципальному бюджетному учреждению «Расчетно-кассовый центр» (Карякина И.М.) обеспечить:

3.1. Консультирование граждан по вопросам: предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2. Прием заявлений на назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг посредством личного обращения, направления по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных услуг Свердловской области, в форме электронных документов.

3.3. Регистрацию заявлений на назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, ведение учетных счетов, формирование и хранение персональных дел граждан-получателей государственных услуг.

3.4. Обработку персональных данных граждан в объеме, необходимом для осуществления переданных органам местного самоуправления государственных полномочий.

3.5. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, проверку предоставленных сведений о доходах при принятии решения о предоставлении субсидии, уведомление граждан по итогам принятого решения.

3.6. Запрос информации в органах и организациях различных форм собственности, необходимой для предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.7. Ежемесячное начисление и/или перерасчет компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.8. Ежемесячную выплату (доставку) гражданам:

3.8.1. Компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг через кредитные организации, организации федеральной почтовой связи и иных субъектов, осуществляющих деятельность по доставке гражданам компенсации.

Компенсации расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки выплачивается одновременно в течение календарного года. Компенсация расходов в части оплаты баллонного газа производится ежемесячно.

3.8.2. Субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг путем перечисления на счета в кредитных организациях, через организации связи или выплаты из кассы уполномоченного органа в случае отсутствия в населенных пунктах филиалов банков, а также в случае, если по состоянию здоровья, в силу возраста, из-за отсутствия пешеходной или транспортной доступности получатели субсидий не имеют возможности открывать банковские счета или вклады до востребования и пользоваться ими.

3.9. Взыскание необоснованно выплаченных сумм компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствующий бюджет, в порядке установленном законодательством.

3.10. Информирование граждан о размере компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.11. Выдача гражданам справок о периоде и размере выплаченной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.12. Уведомление граждан о наличии задолженности по оплате за жилищно-коммунальные услуги, приостановке, прекращении и возобновлении выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.»

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по экономике – председателя комитета экономического развития, торговли и услуг Гордаеву Т.И.

Ю.В.Иванов,

глава администрации городского округа «Город Лесной».

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 05-14 НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБРАЗУЮЩИХ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объектов недвижимости городского округа «Город Лесной»:

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

№ лота	Адрес, № помещений согласно тех. плану БТИ	Этаж	Площадь общая, кв.м, в том числе места общего пользования	Вид использования (целевое назначение)	Начальный размер арендной платы в год, без учета НДС, руб.	Задаток 20%, руб.	Шаг аукциона 5%, руб.
	ул. Победы, 52						
1	№ 256	5	21,20	Репетиторские услуги	38 892,67	7 778,53	1 944,63
2	№ 238	5	19,60	Офис	35 957,38	7 191,47	1 797,86

Организатор аукциона – Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной». Почтовый адрес: 624200, Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8, E-Mail: kia@kui.gorodlesnoy.ru, телефон: 8(34342) 6-87-83.

Основание проведения аукциона: постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» № 1576 от 19.08.2014 г. «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объектов недвижимости для субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

Предмет аукциона: Заключение договора аренды объектов недвижимости в соответствии с Перечнем объектов недвижимости.

Срок действия договора: пять лет.

Дата и место проведения аукциона: Аукцион состоится **19.09.2014 года в 15.00** (время местное) в конференц-зале на IV этаже здания администрации городского округа «Город Лесной», расположенного по адресу: 624200, Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 20 августа 2014 года.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 18 сентября 2014 года до 10.00.

Время и место приема заявок: с понедельника по четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.30 (перерыв на обед с 13.00 до 13.48 часов, время местное) ежедневно, кроме субботы и воскресенья, по адресу: Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, 3 этаж, кабинет № 54.

Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе: 18 сентября 2014 года в 10-00 часов (время местное), по адресу: Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Порядок предоставления документации об аукционе: С 20.08.2014 года по 18.09.2014 года организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в форме электронного документа либо лично представителю заявителя по адресу: Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, 3 этаж, кабинет № 54. Документация об открытом аукционе размещена на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru. Предоставление документации об аукционе осуществляется без взимания платы.

Отказ от проведения аукциона: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте 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 соответствующее уведомление всем заявителям.

Внесение задатка: Для участия в аукционе претендент вносит задаток, сумма задатка в размере 20% от начального размера арендной платы в год вносится на р/счёт муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом городского округа «Город Лесной»: 40302810300003016230 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, получатель: ИНН 6630001702, КПП 663001001, БИК 046577001 УФК по Свердловской области (КУИ л/с 05623003820) до подачи заявки на участие в аукционе.

Участниками аукциона могут являться только **субъекты малого и среднего предпринимательства**, или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявки представляются претендентом лично или в форме электронного документа. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Предлагаемый заявителем размер арендной платы не может быть ниже начальной.

Победителем признается участник, предложивший наибольший размер арендной платы.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя и участника аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора, в течение **5 дней** с даты подведения итогов аукциона. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение **5 рабочих дней** с даты подписания договора с победителем аукциона.

Задаток, внесенный победителем (покупателем) на счёт организатора торгов может быть засчитан в счёт арендной платы по личному заявлению.

Договор аренды должен быть подписан не ранее чем через **десять** дней со дня размещения на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru протокола аукциона и не позднее чем через **20** дней с момента подписания указанного протокола.

И.В.Баскова,

заместитель председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА № 06-14 НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объектов недвижимости городского округа «Город Лесной»:

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

№ лота	Адрес, № помещений согласно тех. плану БТИ	Этаж	Площадь общая, кв.м, в том числе места общего пользования	Вид использования (целевое назначение)	Начальный размер арендной платы в год, без учета НДС, руб.	Задаток 20%, руб.	Шаг аукциона 5%, руб.
	ул. Куйбышева, 47						
1	№ 17	2	33,7	Офис	23 846,66	4 769,33	1 192,34
2	№ 15	2	24,1	Офис	17 053,55	3410,71	852,68
3	№ 21, 22	2	49,0	Офис	34 673,18	6934,64	1 733,66
	ул. Калинина, 5						
4	№ 33 - 53	2	304,6	Офис	215 539,83	43 107,96	10 776,99
	ул. Пушкина, 34						
5	№ 1-6	1	77,2	Банк	153 411,84	30 682,36	7 670,59
	Технический проезд, 11А						
6		1	2 402,6	Производство	261 640,80	52 328,16	13 082,0
	ул. Кирова, 22						
7	№ 6, 8	подвал	53,0	Склад	48 615,84	9 726,16	2 430,79
	ул. Мира, 8						
8	№ 23 - 45	2	319,6	Офис	418 803,84	83 760,77	20 940,19
	ул. Победы, 52						
9	№ 245, 246	5	49,4	Обучение современным танцам	90 627,26	18 125,45	4 531,36
	ул. Ленина, 64						
10	№ 49	2	23,01	Офис	42 213,23	8 442,65	2 110,66

Организатор аукциона – Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной». Почтовый адрес: 624200, Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8, E-Mail: kia@kui.gorodlesnoy.ru, телефон: 8(34342) 6-87-83.

Основание проведение аукциона: постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» № 1577 от 19.08.2014 г. «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды объектов недвижимости».

Предмет аукциона: Заключение договоров аренды объектов недвижимости в соответствии с Перечнем объектов недвижимости.

Срок действия договора: 11 месяцев 29 дней.

Дата и место проведения аукциона: Аукцион состоится **22 сентября 2014 года в 15.00** (время местное) в конференц-зале на IV этаже здания администрации городского округа «Город Лесной», расположенного по адресу: 624200, Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 20 августа 2014 года.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 19 сентября 2014 года до 10.00.

Время и место приема заявок: понедельник – четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 8.30 до 16.30 (перерыв на обед с 13.00 до 13.48 часов, время местное) ежедневно, кроме субботы и воскресенья, по адресу: Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, 3 этаж, кабинет № 54.

Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе: 19 сентября 2014 года в 10.00 (время местное), по адресу: Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Порядок предоставления документации об аукционе: С 20 августа 2014 года по 19 сентября 2014 года организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в форме электронного документа либо лично представителю заявителя по адресу: Россия, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, 3 этаж, кабинет № 54. Документация об открытом аукционе размещена на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru. Предоставление документации об аукционе осуществляется без взимания платы.

Отказ от проведения аукциона: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте 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 соответствующее уведомление всем заявителям.

Внесение задатка: Для участия в аукционе претендент вносит задаток, сумма задатка в размере 20% от начального размера арендной платы в год вносится на р/счёт муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»: 40302810300003016230 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, получатель: ИНН 6630001702, КПП 663001001, БИК 046577001 УФК по Свердловской области (КУИ л/с 05623003820) до подачи заявки на участие в аукционе.

Заявки представляются претендентом лично или в форме электронного документа. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Предлагаемый заявителем размер арендной платы не может быть ниже начальной.

Победителем признается участник, предложивший наибольший размер арендной платы.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя и участника аукциона, который сделал последнее предложение о цене договора, в течение **5 дней** с даты подведения итогов аукциона. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение **5 рабочих дней** с даты подписания договора с победителем аукциона.

Задаток, внесенный победителем (покупателем) на счёт организатора торгов может засчитываться в счёт арендной платы по заявлению победителя.

Договор аренды должен быть подписан не ранее чем через **10** дней со дня размещения на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru протокола аукциона и не позднее чем через **20** дней с момента подписания указанного протокола.

И.В.Баскова,

заместитель председателя МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной».

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 19.08.2014 г. № 1600
О СОЗДАНИИ КОМИССИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

В соответствии с п. 8 пп. а) Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы», и Решением Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Уральском Федеральном округе по противодействию коррупции от 23 апреля 2014 года № 1, руководствуясь Уставом,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Примерное положение о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном учреждении (приложение № 1).
2. Руководителям муниципальных учреждений в срок до 01 октября 2014 года:
 - 2.1. Обеспечить создание в муниципальных учреждениях комиссий по противодействию коррупции.
 - 2.2. Разработать и утвердить Положения о комиссиях и планы работы комиссий.
3. Руководителям отраслевых органов администрации городского округа «Город Лесной» МКУ «Управление образования» (Пищяева О.В.), МКУ «Отдел культуры» (Ульбушев В.В.):
 - 3.1. Обеспечить контроль за работой комиссий по противодействию коррупции в подведомственных организациях;
 - 3.2. Ежегодно к 20 июля и к 20 декабря представлять обобщенную информацию о работе комиссий в подведомственных муниципальных учреждениях в отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной» (Кириянов И.П.) (приложение № 2).
4. Руководителям подведомственных администрации городского округа «Город Лесной» муниципальных учреждений ежегодно к 20 июля и к 20 декабря представлять обобщенную информацию о работе комиссий в муниципальных учреждениях в отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной» (Кириянов И.П.) по форме (приложение № 2).
5. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности Кынкурогова Е.С.
6. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник официальный».

Ю.В.Иванов,

глава администрации городского округа «Город Лесной».

*Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной»
от 19.08.2014 г. № 1600*

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном учреждении (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в муниципальном учреждении _____ городского округа «Город Лесной» в целях обеспечения условий для осуществления в муниципальном учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.
2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, Уставом городского округа «Город Лесной», постановлениями и распоряжениями главы городского округа «Город Лесной», а также настоящим Положением.
3. Положение о Комиссии утверждается руководителем учреждения.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель муниципального учреждения городского округа «Город Лесной».
5. Состав Комиссии утверждается руководителем учреждения.
6. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

7. Задачами Комиссии являются:
 - 1) подготовка предложений межведомственной комиссии по противодействию коррупции в городском округе «Город Лесной», касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;
 - 2) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
 - 3) участие в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной»;
 - 4) участие в организации проведения антикоррупционного мониторинга в городском округе «Город Лесной»;
 - 5) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в учреждениях, предусмотренных программами противодействия коррупции;
 - 6) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

8. Комиссия:
 - 1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в муниципальном учреждении, согласно законам РФ, Свердловской области и программам по противодействию коррупции городского округа «Город Лесной»;
 - 2) принимает участие по реализации областных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий;
 - 3) разрабатывает предложения по координации деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» и управлений в сфере обеспечения противодействия коррупции;
 - 4) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
 - 5) осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих муниципальные должности и должности в муниципальных учреждениях, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
 - 6) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования главы администрации городского округа «Город Лесной» для принятия соответствующих мер;
 - 7) информирует администрацию (орган администрации) городского округа «Город Лесной» о ситуации с противодействием коррупции в муниципальном учреждении;
 - 8) организывает просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в муниципальном учреждении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
 - 9) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в муниципальном учреждении;
 - 10) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
9. Комиссия имеет право:
 - 1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
 - 2) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя организации по вопросам реализации антикоррупционной политики;
 - 3) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;
 - 4) вносить в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления городского округа «Город Лесной» и организации предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;
 - 5) направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;
 - 6) участвовать в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной»;
 - 7) приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», организаций, средств массовой информации;
 - 8) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной»;
 - 9) вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

10. Председатель Комиссии:
 - 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - 2) созывает заседания Комиссии;
 - 3) утверждает повестки заседаний Комиссии;
 - 4) ведет заседания Комиссии;
 - 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
 - 6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной», руководителей организаций.
11. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
12. Секретарь Комиссии:
 - 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
 - 2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - 3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- 4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- 6) выполняет поручения председателя Комиссии.
13. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.
14. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.
15. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
16. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

17. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.
18. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.
19. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
21. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.
22. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции на территории городского округа «Город Лесной» для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» или их полномочные представители.
23. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.
24. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.
25. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

*Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной»
от 19.08.2014 г. № 1600*

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В _____
(наименование муниципального учреждения)

1. Приказ либо нормативный акт, утвердивший создание комиссии, план работы, положение о комиссии (указать номер и даты приказа либо нормативного акта, приложить копию плана работы).
2. Даты и номера протоколов заседаний комиссии по противодействию коррупции (приложить копии протоколов).
3. Запланированные мероприятия.
4. Результаты исполнения запланированных мероприятий (если не исполнены, указать причины неисполнения).

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 19.08.2014 г. № 1602
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 г. № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 28.05.2012 г.), в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (прилагается).
2. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет» и в газете «Вестник-официальный».
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.01.2014 г. № 90 «Об утверждении проекта административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации по правовым и организационным вопросам городского округа «Город Лесной» Русакова В.В.

Ю.В.Иванов,

глава администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 19.08.2014 г. № 1602

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отношения, регулируемые административным регламентом

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) регулирует отношения между заявителем и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее - администрация) в ходе предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга).
2. Административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации при предоставлении муниципальной услуги.
3. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в том числе:
 - упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
 - сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
 - сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявители, обращающиеся по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, являются физические лица или юридические лица, либо уполномоченные ими лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Способы и порядок информирования заявителей

о предоставлении муниципальной услуги

1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист управления по архитектуре и градостроительству администрации (далее по тексту – специалист УАИг) и специалист Отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее – специалист Отдела МФЦ).
- 1.1. Местонахождение администрации: г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.
График работы администрации: понедельник – четверг, с 08.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни.
- 1.2. Местонахождение Отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее – Отдел МФЦ): г. Лесной, ул. Ленина, д. 3 г.
График работы Отдела МФЦ: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 без перерыва, пятница с 9.00 до 16.45 без перерыва, суббота, воскресенье – выходные дни.
Единый контакт-центр: 8 - 800 - 200 - 84 - 40.
Официальный сайт государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - www.mfc66.ru.
Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:
 - по телефону 8 (34342) 6-88-75;
 - лично у специалиста УАИг, ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 65, время приема посетителей: понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.48, суббота, воскресенье – выходные дни;
 - лично у специалиста Отдела МФЦ;
 - письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8;
 - направив обращение на адрес электронный почты администрации admles@gorodlesnoy.ru;
 - на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
 - на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:
 - местонахождение, график работы администрации, а также время приема посетителей специалистом;
 - порядок предоставления муниципальной услуги;
 - перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
 - иную информацию о предоставлении муниципальной услуги.
2. Письменные обращения заявителя рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

(Продолжение на стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистом;
- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистом в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. В помещении администрации располагаются информационные стенды, на которых размещается:

- текст настоящего административного регламента;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по выдаче разрешений;
- информация о местоположении, почтовом адресе, телефонах специалистов;
- график работы специалистов;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- адрес официального сайта в сети Интернет;
- формы и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- обязанности и характер взаимодействия специалистов с заявителями муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

4. Консультации по вопросу оказания муниципальной услуги предоставляются специалистом в течение всего срока предоставления муниципальной услуги. Консультации оказываются как устно, так и письменно.

4.1. Устные консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги оказываются заявителем специалистом как на личном приеме, так и по телефону.

Максимальное время устной консультации не должно превышать 15 минут.

4.2. Письменные консультации (разъяснения) по вопросу предоставления муниципальной услуги оказываются при наличии письменного обращения заявителя. Письменное обращение подается на имя главы администрации и может быть отправлено по почте на адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, либо предоставлено заявителем (представителем заявителя) непосредственно по указанному адресу.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Содержание заявления излагается в свободной форме. В конце обращения указывается дата обращения и личная подпись. В случае необходимости, в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению копии документов и соответствующих материалов.

Письменное обращение гражданина подлежит обязательной регистрации в течение трех дней и рассматривается в течение 30 дней. Ответ на письменные обращения граждан должен быть мотивированным. Ответ подписывается главой администрации или лицом, его замещающим, а также содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Письменный ответ, содержащий результат рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением либо вручается лично под роспись.

4.3. При личном обращении в Отдел МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в Отдел МФЦ).

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» (далее – УАиГ). В предоставлении муниципальной услуги участвует Отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ);

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо выдача письменного отказа в предоставлении такого разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Не более 90 дней, в случае если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

Не более 30 дней, в случае если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования не подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

В случае подачи заявления и пакета документов через Отдел МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в Отделе МФЦ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
3. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
9. Устав городского округа «Город Лесной», утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490;
10. постановление Думы муниципального образования «Город Лесной» от 24.09.2005 № 147 «Об утверждении Положения «о публичных слушаниях в МО «Город Лесной»;
11. решение Думы городского округа «Город Лесной» от 21.12.2012 № 121 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Документы (в том числе документы личного хранения), которые представляются заявителем самостоятельно:
 - заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
 - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;
 - схема существующей планировочной организации земельного участка;
 - поэтажный план здания;
 - копии технических (кадастровых) паспортов на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке заявителя (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке заявителя);
 - подготовленную в установленном порядке схему предлагаемой планировочной организации участка и проект реконструкции объекта капитального строительства с изменяемым видом использования (в случае, если реконструкция требуется для обеспечения нового вида разрешенного использования);
 - подготовленные и оформленные в установленном порядке разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в случае необходимости данных отклонений.
- Копии документов должны быть заверены надлежащим образом, в случае предоставления незаверенных копий они предоставляются вместе с оригиналами, специалист УАиГ или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ), предоставляющий муниципальную услугу, снимает предоставленные копии с оригиналами документов, заверяет копии, оригиналы возвращает заявителю.
2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия предоставляются документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
 - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
 - копия выписки из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
 - выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, применительно к которому запрашивается разрешение;
 - выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, имеющего смежные границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
 - выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, которое может быть подвержено риску негативного воздействия в случае, если испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду;
 - копия кадастрового паспорта на земельный участок;
 - сведения о предоставлении земельного участка.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются заявителем самостоятельно, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3. Документы и информация, выдаваемые по результатам оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, не требуются.

4. Специалист УАиГ либо специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ) не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:
- предоставление заявителем документов, текст которых не поддается прочтению;
- представление документов лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;
- предоставление заявления неустановленной формы;
- отсутствие документов, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента.
2. После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются несоответствие представленных документов градостроительному регламенту, требованиям технических регламентов, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и с обязательным учетом ограничений на использование объектов недвижимости.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, с заявителя не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренная настоящим административным регламентом, производится в течение одного рабочего дня. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Отдел МФЦ регистрацию заявления осуществляет специалист Отдела МФЦ. Регистрация осуществляется в день поступления такого заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:
- помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности;
- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;
- здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволяют ознакомиться с информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения.
2. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями.
3. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:
- графика приема граждан;
- времени перерыва на обед.
4. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию по правовым вопросам общего характера.
5. Специалист, занятый приемом заявителей обеспечивается информационной табличкой с указанием должности, фамилии, имени, отчества.
6. В целях обеспечения конфиденциальности, получаемой информации, прием заявителей ведется в порядке очереди.
7. При организации предоставления муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации из помещения всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
 - обоснованность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
 - соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
 - правильность оформления разрешений;
 - удовлетворенность получателей услуги качеством ее предоставления (отсутствие обоснованных жалоб).
 2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru).
 3. Предоставление муниципальной услуги в Отделе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Отделом МФЦ и администрацией (далее – соглашением).
 - При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в Отделе МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением, с момента его вступления в силу.
 - При организации муниципальной услуги в Отделе МФЦ Отдел МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):
 - информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - прием и регистрацию заявления и документов;
 - направление межведомственных запросов;
 - выдачу результатов муниципальной услуги.
- Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в Отдел МФЦ, не может быть больше, чем установленный в пункте 2.4. настоящего административного регламента.
4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав административных процедур

- прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
 - направление межведомственных и внутриведомственных запросов, для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе проведение публичных слушаний;
 - подготовка постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения;
 - выдача копии постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения.
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя заявления и необходимых документов, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента, специалистом УАиГ или специалистом Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ).
 2. При получении документов специалистом проводится проверка правильности заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента и регистрация их в журнале регистрации входящей корреспонденции. При выявлении недостатков в представленных документах специалист УАиГ или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ) объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.
- Максимальные сроки прохождения административной процедуры 1 рабочий день.
- Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.

3.3. Направление межведомственных и внутриведомственных запросов, для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2 подраздела 2.6. настоящего административного регламента, специалист УАиГ или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ):

- 1) в рамках межведомственного информационного взаимодействия делает следующие запросы:
 - в Росреестр для получения выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия в Росреестре правоустанавливающих документов на земельный участок заявитель обязан представить указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) самостоятельно);
 - в инспекцию ФНС по городу Лесному для получения выписок из ЕГРЮЛ и ЕГРИП;
 - в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» для получения копии договора аренды земельного участка
- Максимальные сроки прохождения административной процедуры составляют 2 рабочих дня с момента регистрации заявления.

В случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ специалист Отдела МФЦ направляет межведомственные запросы в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя. В таком случае полученные от заявителя документы хранятся в Отделе МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос (не более 5-ти рабочих дней) и передаются вместе с ответом на межведомственный запрос. Если ответ на межведомственный запрос не поступил в срок, установленный пунктом 3 статьи 7.2. федерального закона от 27.07.2010

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 2).

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», к пакету документов, передаваемых в администрацию Отделом МФЦ прикладывает уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос. При отсутствии необходимости направления межведомственных запросов специалист Отдела МФЦ передает заявление с пакетом документов в администрацию в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе проведение публичных слушаний

Основанием для начала административной процедуры является получение документов комиссией по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Лесной» (далее - комиссия).

Комиссия организует проведение публичных слушаний. На основании заключения о результатах публичных слушаний, комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет рекомендации главе администрации.

Порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства определяется постановлением Думы муниципального образования «Город Лесной» от 24.09.2005 г. № 147 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в МО «Город Лесной» с учетом требований ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Продолжительность публичных слушаний составляет не более одного месяца с момента опубликования решения о проведении публичных слушаний до момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения действий по рассмотрению заявления с приложенными к нему документами и проведение публичных слушаний не может превышать 45 дней.

3.5. Подготовка постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения

Основанием для начала административной процедуры является поступление главе администрации результатов публичных слушаний и рекомендаций комиссии.

На основании рекомендаций глава администрации в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения путём наложения резолюции на тексте рекомендации. Специалист УАиГ осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо готовит письмо с мотивированным отказом в предоставлении такого разрешения.

Результатом административной процедуры является подписанное постановление администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок прохождения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

3.6. Выдача копии постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения.

Специалист УАиГ передает копию постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении такого разрешения заявителю лично или направляет по адресу, указанному в заявлении заказным письмом с уведомлением. В случае подачи заявления через Отдел МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в Отдел МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Копия постановления администрации либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги выдаётся заявителю под роспись на экземпляре УАиГ.

В случае подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства через Отдел МФЦ специалист Отдела МФЦ выдаёт заявителям копию постановления администрации (в 1-ом экземпляре), подтверждающего принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении такого разрешения, на следующий рабочий день после поступления такого решения в Отдел МФЦ от администрации.

Максимальные сроки прохождения административной процедуры по выдаче копии постановления администрации либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – в течение 15 минут при обращении заявителя. В случае направления данных документов заявителю почтой – 3 рабочих дня.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником УАиГ, а также первым заместителем главы администрации непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением специалистом Отдела МФЦ последовательности действий, определённых административными процедурами (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ), осуществляется руководителем Отдела МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение ответов специалистов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации) и внеплановыми (проводиться по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. По результатам проверок, лица, допустившие нарушение административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации, а также принимаемых ими решений, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации, специалиста, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и настоящим административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;
- отказ администрации, специалиста, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.3. Жалоба может быть направлена главе администрации на почтовый адрес администрации; на адрес электронный почты администрации admles@gorodlesnou.ru; через официальный сайт администрации www.gorodlesnou.ru; через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.b6.gosuslugi.ru и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем либо его законным представителем через Отдел МФЦ при наличии соглашения. При поступлении жалобы Отдел МФЦ обеспечивает её передачу в администрацию в течение одного рабочего дня с даты регистрации жалобы. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в Отдел МФЦ, не могут быть больше, чем установленные в пункте 5.7. настоящего административного регламента.

5.4. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя и отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя и отчество муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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.

5.6. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

- в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению главой администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, специалиста, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы главе администрации принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления допущенных административных, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю комиссии по внесению изменений
в Правила землепользования и застройки
городского округа «Город Лесной»

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), наименование
юридического лица)

(ИНН и регистрационный номер юридического лица)
Адрес регистрации физического или юридического лица _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

_____ (наименование условно разрешенного вида использования)

в зоне _____

_____ (наименование зоны в соответствии с Правилами землепользования и застройки)

земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного

_____ (местоположение земельного участка или адрес объекта капитального строительства)

Кадастровый номер земельного участка _____
(указывается, если разрешение запрашивается в отношении
земельного участка)

Кадастровый (условный) номер объекта капитального строительства _____
(указывается, если разрешение
запрашивается в отношении объекта
капитального строительства)

Информация о предполагаемом уровне негативного воздействия на окружающую среду:

Обязуюсь нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления испрашиваемого разрешения.

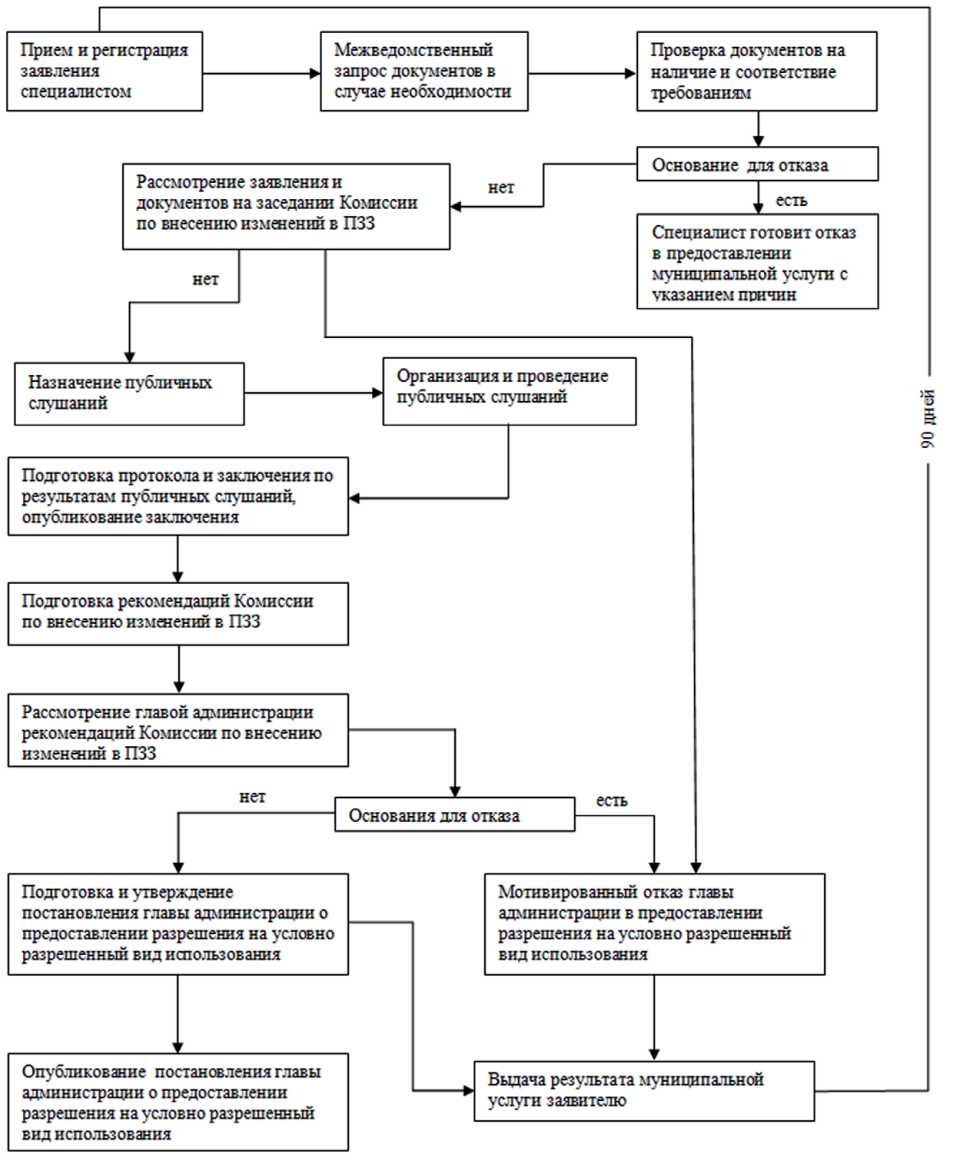
Приложение: документы, указанные в п. 2.6. Регламента

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

**Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 20.08.2014 г. № 1605
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ГРАЖДАНСКАЯ ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2012-2015 ГГ.»

С целью уточнения объема финансирования муниципальной программы «Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2015 гг.», в соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2012 г. № 169 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ», распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.06.2014 г. № 172-р «Об утверждении проекта Перечня первоочередных мероприятий по обеспечению жизнедеятельности городского округа «Город Лесной» на 2014 год»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 10.08.2011 г. № 705 «Об утверждении муниципальной программы «Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2015 гг.» (с изменениями от 04.07.2013 г. № 1120, от 19.12.2013 г. № 2393, от 27.03.2014 г. № 523) (далее - программа):
1.1. Изложить графу «Объем и источники финансирования» паспорта программы в новой редакции:

Объемы и источники финанси-рования	Общий объём финансирования Программы в 2012-2015 годах составляет 34 530, 4 тыс. руб-лей, в том числе: Бюджет городского округа «Город Лесной» — 34 530, 4 тыс. рублей
------------------------------------	---

1.2. Изложить раздел 4 «Ресурсное обеспечение программы» паспорта программы в новой редакции:
«Общий объём финансирования Программы из всех источников финансирования составит 34 530, 4 тыс. рублей, в том числе по источникам:

1) из средств бюджета городского округа «Город Лесной» - 34 530,4 тыс. рублей, из них:

на 2012 год - 0,0 тыс. рублей;
на 2013 год - 333, 9 тыс. рублей;
на 2014 год - 33 963, 9 тыс. рублей;
на 2015 год - 232, 6 тыс. рублей».

1.3. Включить в пункт 3.6. «МКУ «Аварийно-спасательная служба городского округа «Город Лесной» плана мероприятий муниципальной программы «Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2015 гг.» подпункт 3.6.19. «Приобретение аварийно-спасательного автомобиля Рено-Дастер» с суммой финансирования в 2014 году - 768, 5 тысячи рублей.

1.4. Итоговые суммы пункта 3.6. «МКУ «Аварийно-спасательная служба городского округа «Город Лесной» плана мероприятий муниципальной программы «Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2015 гг.» изложить в новой редакции:

	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	ИТОГО:
ИТОГО по МКУ «Аварийно-спасательная служба городского округа «Город Лесной» МКУ «АСС»	0,0	0,0	1 289,4	0,0	1 289, 4

1.5. Итоговые суммы финансирования по муниципальной программе «Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2015 гг.» изложить в новой редакции:

	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	ИТОГО:
ВСЕГО планируемых затрат на выполнение мероприятий:	0,0	333, 9	33 963, 9	232,6	34 530, 4

3. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности Кынкуровова Е.С.

Ю.В.Иванов,
глава администрации городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 21.08.2014 г. № 1611
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ПОДДЕРЖКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2013 - 2015 ГОДЫ»

В целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 г. № 1333-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2020 года» (в ред. от 20.11.2013 г. № 1409-ПП), постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2012 г. № 169 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ», в целях уточнения,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013 – 2015 годы», утвержденную постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 29.08.2012 г. № 1149 (с изменениями от 10.12.2012 г. № 1898, от 14.05.2013 г. № 772, от 24.06.2013 г. № 1030, от 15.08.2013 г. № 1420, от 24.10.2013 г. № 1962, от 17.12.2013 г. № 2367, от 31.12.2013 г. № 2542, от 27.03.2014 г. № 523) (далее – Программа), изложив Программу в новой редакции (прилагается).

2. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

3. Контроль выполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по экономике – председателя комитета экономического развития, торговли и услуг Т.И. Гордееву.

Ю.В.Иванов,
глава администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 21.08.2014 № 1611

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПОДДЕРЖКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2013-2015 ГОДЫ»

город Лесной 2012 год

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПОДДЕРЖКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2013-2015 ГОДЫ»

Наименование Программы	«Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 го-ды»
Нормативно-правовая основа Программы	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуп-равления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательс-тва в Российской Федерации»; - Закон Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предприни-мательства в Свердловской области»; - Стратегия социально-экономического развития городского округа «Город Лесной» на период до 2020 года; - постановление Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1483-ПП «Об утвержде-нии областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Свердловской области на 2011-2015 годы» (с изменениями и дополнениями); - постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2012 № 169 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ»
Разработчик Программы	Администрация городского округа «Город Лесной»
Цель Программы	Обеспечение устойчивого развития предпринимательства города в производственной, ин-новационной, социальной и других сферах деятельности, развитие инфраструктуры под-держки малого и среднего предпринимательства
Задачи Программы	- Создание правовых, экономических и организационных условий для устойчивого разви-тия предпринимательства, содействие созданию новых рабочих мест. - Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с предпринимательски-ми структурами. - Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства. - Привлечение внебюджетных средств для финансирования предпринимательской де-ятельности, повышение самозанятости, стимулирование и поддержка инвестиций за счет собственных ресурсов эффективно развивающихся предприятий. - Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в производственной, со-циальных сферах для обеспечения рынка товарами и услугами.
Основные мероп-риятия Программы	- Оптимизация нормативных правовых основ регулирования направлений, условий и форм под-держки малого и среднего предпринимательства. - Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства. - Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки и повы-шения квалификации кадров. - Совершенствование механизмов использования муниципального имущества для развития ма-лого и среднего предпринимательства. - Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. - Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. - Социальное партнерство в сфере малого предпринимательства. - Развитие приоритетных направлений деятельности. - Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП).
Сроки реализации Программы	2013-2015 годы
Основные испол-нители Программы	Некоммерческая организация – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной». Администрация городского округа «Город Лесной». МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной». Государственное учреждение занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» Некоммерческая организация «Территориальное объединение работодателей города Лесного».

Объем и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 6 499,4 тыс. рублей. В том числе по источникам финансирования: - бюджет городского округа «Город Лесной» - 2 666,2 тыс. рублей; - областной бюджет - 3 413,2 тыс. рублей; - внебюджетные средства - 420,0 тыс. рублей. В том числе по годам: 2013 год всего – 3 269,5 тыс. рублей; В том числе по источникам финансирования: - бюджет городского округа «Город Лесной» - 1 333,1 тыс. рублей; - областной бюджет - 1 796,4 тыс. рублей; - внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей. 2014 год всего – 3 089,9 тыс. рублей; В том числе по источникам финансирования: - бюджет городского округа «Город Лесной» - 1 333,1 тыс. рублей; - областной бюджет - 1 616,8 тыс. рублей; - внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей. 2015 год всего – 140,0 тыс. рублей; В том числе по источникам финансирования: - внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей. * В течение всего периода реализации Программы предусматривается увеличение объ-емов за счет взноса средств Свердловского областного фонда поддержки предпринима-тельства в имущество некоммерческой организации – Фонд «Центр развития предприни-мательства городского округа «Город Лесной», в соответствии с Уставами и договорами. (Порядок и объем финансирования определяется после принятия Закона Свердловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и (или) плановый период, <u>областными целевыми программами и иными нормативными актами</u>). - Ежегодное предоставление не менее 400 консультационных услуг не менее чем 150 СМСП, сдача отчетности в электронном виде не менее 20 СМСП. - Ежегодное повышение профессиональных знаний, квалификации не менее 20 СМСП. - Поддержание сайта www.lesnoyfond.ru в актуальном состоянии. Информирование не ме-нее 500 СМСП ежегодно через сайт. - Ежегодное обеспечение выхода не менее 20 информационных блоков с экономической, право-вой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга, необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства. - Ежегодное издание не менее 2 видов информационных буклетов, общим тиражом 250 эк-земпляров. - Ежегодное субсидирование затрат на участие в выставках, проводимых организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства не ме-нее 30 СМСП.
Ожидаемые конеч-ные результаты ре-ализации Програм-мы	Исполнители муниципальной программы ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, сле-дующего за отчетным периодом, предоставляют в Комитет экономического развития, тор-говли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» информацию о ходе реал-изации муниципальной программы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего года на-растающим итогом; ежегодно не позднее 15 января года, следующего за отчетным.
Система организа-ции контроля за ис-полнением Про-граммы	

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ И НЕОБХОДИМОСТЬ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВЫМ МЕТОДОМ

В настоящее время развитию предпринимательства в Российской Федерации уделяется огромное внимание. Это направление признано одним из приоритетных в условиях выхода из мирового финансового кризиса, так как оно дает возможность гражданам, оказавшимся без работы, реализовать их предпринимательские инициативы, что в свою очередь положительно сказывается на со-здании новых рабочих мест, а это, соответственно, благоприятно отражается на социально-экономической ситуации в городе.

За последние три года органами местного самоуправления городского округа «Город Лесной», в рамках своих пол-номочий, проведена большая работа по решению вопросов развития предпринимательства в городе.

В марте 2007 года по инициативе администрации городского округа «Город Лесной» создана некоммерческая органи-зация «Территориальное объединение работодателей города Лесног». В состав объединения вошло более 30 субъектов малого и среднего предпринимательства.

В целях выявления и сокращения административных барьеров при осуществлении предпринимательской деятельности, эф-фективного взаимодействия органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства, в июне 2008 года в городском округе «Город Лесной» создан Совет по развитию малого и среднего предпринимательства. Совет является постоянно действующим совещательным органом при главе городского округа «Город Лесной». Совет состоит из 12 членов, наря-ду с представителями органов местного самоуправления в состав Совета вошло 8 представителей малого и среднего предприни-мательства, осуществляющие деятельность: в производственной сфере, в сфере торговли, в сфере услуг, в строительстве.

В целях формирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городско-го округа «Город Лесной» и в дальнейшем предоставления поддержки субъектам предпринимательства городского округа «Город Лес-ной» в декабре 2008 года Думой городского округа «Город Лесной» было принято решение о создании на территории городского окру-га «Город Лесной» некоммерческой организации – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной».

Учредителями Фонда выступили администрация городского округа «Город Лесной» и Свердловской областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства. Основным условием создания Фонда являлось обеспечение доступности предоставляе-мых услуг для всех субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа, как начинающих, так и действующих.

В 2012 году на реализацию Программы развития предпринимательства города из местного и областного бюджетов было выделено 3 803,6 тыс. рублей. Несмотря на возрастающую роль малого и среднего бизнеса в экономике, есть много причин, тормозящих его развитие. Анализ развития малого и среднего предпринимательства, результаты опросов, совещаний, круг-лых столов, заседаний Совета по развитию малого и среднего предпринимательства позволяют выявить проблемы разви-тия малого и среднего предпринимательства в городе. Деятельность Фонда «Центр развития предпринимательства городс-кого округа «Город Лесной» направлена на создание канала связи между предпринимательским сообществом, органами го-сударственной власти и органами местного самоуправления, для получения оперативной информации от заинтересован-ных сторон и незамедлительного реагирования на любые изменения в экономической и политической ситуации на терри-тории городского округа «Город Лесной», с целью недопущения случаев появления социальной напряженности.

Наличие в городе градообразующего предприятия, занимающего преобладающие позиции в выпуске продукции, в численности занятых, в налоговых выплатах в бюджеты различных уровней приводит к зависимости, как экономики, так и социальной сферы от успешности его деятельности. Однако в период реформирования и перехода в иную форму собс-тенности часть работающих может быть высвобождена, либо переведена в другие организации, не входящие в состав предприятия, но непосредственно работающие с ним и обеспечивающие его потребности. Не исключено, что часть этих функций будет передана малому и среднему бизнесу. Таким образом, развитие малого и среднего бизнеса станет основой для экономического роста города как независимо, так и во взаимосвязи с градообразующим предприятием.

Структура предпринимательской активности в городе по-прежнему отражает серьезные диспропорции в сторону торго-во-закупочной деятельности. Однако, деятельность по обучению начинающих предпринимателей показывает, что они, ис-ходя из существующей ситуации на рынке, ориентируются на развитие сектора услуг и сферы материального производства. Так же, наметились некоторые шаги в направлении развития предпринимательства в сфере ЖКХ и благоустройства.

Развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства на территории городского округа «Город Лесной» позволяет ликвидиро-вать проблемы в развитии рынка управленческого и информационного консалтинга, маркетинговых услуг, а так же обеспечивает доступ всем субъектам предпринимательства к возможностям получения юридических, бухгалтерских и прочих консультаций по аспектам ве-дения бизнеса, а так же возможность пользования услугами на условиях аутсорсинга, что в свою очередь позволяет снизить собствен-ные затраты на производство товаров и услуг и быть конкурентоспособным в рыночных условиях. Однако только создание организации инфраструктуры развития предпринимательства недостаточно, расширение ее деятельности в таких направлениях как предоставление площадей в аренду на льготных условиях для начинающих предпринимателей, становление системы микрокредитования, предоставле-ние гарантий перед банковскими и иными организациями по-прежнему являются актуальными и требуют участия всех уровней власти.

К сожалению, по-прежнему сохранились социальные проблемы в сфере предпринимательства: низкая заработная пла-та и социальная незащищенность наемных работников, теневой оборот.

Обозначенные проблемы малого и среднего бизнеса, его значимость в социально-экономическом развитии городско-го округа «Город Лесной», ставят на повестку дня вопрос о разработке программы поддержки предпринимательства в го-родском округе «Город Лесной».

РАЗДЕЛ 2. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Приоритетные направления развития малого и среднего предпринимательства определены в соответствии с особен-ностями развития городского округа, в настоящее время ими являются:

1. Внедрение инновационных технологий.
2. Сельское хозяйство.
3. Ремонтно-строительные работы.
4. Услуги в системе образования.
5. Транспортные услуги.
6. Парикмахерские и косметические услуги.
7. Услуги по ремонту и пошиву одежды.
8. Обработывающие производства.
9. Жилищно-коммунальные услуги.
10. Услуги бани.

РАЗДЕЛ 3. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Исполнение Программы рассчитано на период с 01 января 2013 года по 31 декабря 2015 года.

РАЗДЕЛ 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Общий объем финансирования Программы составляет 6 499,4 тыс. рублей.

В том числе по источникам финансирования:
- бюджет городского округа «Город Лесной» - 2 666,2 тыс. рублей;
- областной бюджет - 3 413,2 тыс. рублей;
- внебюджетные средства - 420,0 тыс. рублей.

В том числе по годам:

2013 год
всего – 3 269,5 тыс. рублей;
В том числе по источникам финансирования:
- бюджет городского округа «Город Лесной» - 1 333,1 тыс. рублей;
- областной бюджет - 1 796,4 тыс. рублей;
- внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей.

2014 год
всего – 3 089,9 тыс. рублей;
В том числе по источникам финансирования:
- бюджет городского округа «Город Лесной» - 1 333,1 тыс. рублей;
- областной бюджет - 1 616,8 тыс. рублей;
- внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей.

2015 год
всего – 140,0 тыс. рублей;
В том числе по источникам финансирования:

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 5).

- внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей.
* В течение всего периода реализации Программы предусматривается увеличение объемов за счет взноса средств Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства в имущество некоммерческой организации – Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», в соответствии с Уставами и договорами. (Порядок и объем финансирования определяется после принятия Закона Свердловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и (или) плановый период, областными целевыми программами и иными нормативными актами).

РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ
Ежеквартально: не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
Итоговый: до 15 января 2016 года.

РАЗДЕЛ 6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ:
- Предоставление не менее 400 консультационных услуг не менее чем 150 СМСП ежегодно, сдача отчетности в электронном виде не менее 20 СМСП ежегодно.
- Ежегодное повышение профессиональных знаний, квалификации не менее 20 СМСП.
- Поддержание сайта www.lesnoyfond.ru в актуальном состоянии. Информирование не менее 500 СМСП ежегодно через сайт.
- Ежегодное обеспечение выхода не менее 20 информационных блоков с экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга, необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства.
- Ежегодное издание не менее 2 видов информационных буклетов, общим тиражом 250 экземпляров.
- Ежегодное субсидирование затрат на участие в выставках, проводимых организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 30 СМСП.

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ, ИНФОРМАЦИОННОЙ, ИМУЩЕСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СМСП

Поддержка может быть оказана СМСП, зарегистрированным в Инспекции Федеральной налоговой службы Свердловской области и осуществляющим свою деятельность на территории городского округа «Город Лесной».

Поддержка не может быть оказана СМСП:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не может оказываться СМСП, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

При обращении за получением поддержки СМСП должны представить документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Для получения поддержки обратившееся лицо (далее по тексту - заявитель), предварительно заполняет заявление по форме согласно Приложению № 2 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 21.12.2012 № 2003 «Об утверждении Положения о ведении реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на территории городского округа «Город Лесной».

Каждый СМСП обратившийся за поддержкой должен быть проинформирован о решении, принятом по такому обращению, в течение пяти дней со дня его принятия.

В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

- 1) не представлены документы или представлены недостоверные сведения и документы;
- 2) не выполнены условия оказания поддержки;
- 3) ранее в отношении заявителя - СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
- 4) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

I. КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА

1. Оказание консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Лесной» осуществляется органами местного самоуправления городского округа «Город Лесной» (далее – ОМСУ) в виде создания организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП и оказывающих консультационные услуги СМСП, и обеспечения деятельности таких организаций.

2. Обеспечение деятельности некоммерческой организации – Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной» (далее – Фонд) осуществляется посредством предоставления субсидий Фонду из средств бюджета городского округа «Город Лесной» и средств областного бюджета на финансирование расходов по реализации муниципальной целевой программы «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 годы» в 2013 году в соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидии из средств бюджета городского округа «Город Лесной» некоммерческим организациям, входящим в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Лесной», на финансирование расходов по реализации муниципальной целевой программы «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 годы» в 2013 году, утвержденным постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2013 № 267 и Порядком расходования субсидии из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований в Свердловской области на софинансирование долгосрочных муниципальных целевых программ, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в 2013 году, утвержденным постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2013 № 266.

2. В рамках своей деятельности Фонд предоставляет консультации СМСП.

Консультирование осуществляется специалистами Фонда ежедневно по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Мамина-Сибиряка, 47 в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов.

3. Основными принципами организации предоставления консультаций заинтересованным лицам, являются:

- открытость информации, затрагивающей интересы заявителей;
- достоверность и полнота предоставляемой в процессе консультации информации;
- лаконичность и четкость в изложении;
- своевременность и оперативность при оказании консультации;
- доступность и равные условия при получении консультации;

Раздел 8. Основные мероприятия по реализации программы «ПОДДЕРЖКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2013-2015 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Ожидаемые результаты	Источники финансирования	Объем финанси-рования (тыс. руб.) 2013 г.	Объем финанси-рова-ния (тыс. руб.) 2014 г.	Объем финан-си-рова-ния (тыс. руб.) 2015 г.	Объем финан-си-рова-ния всего (тыс. руб.)
I. Оптимизация нормативных правовых основ регулирования направлений, условий и форм поддержки малого и среднего предпринимательства								
1.1	Проведение «круглых столов», совещаний по обсуждению вопро-сов развития и содействия развитию малого и среднего предприни-мательства	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Выявление существующих проблем СМСП	В рамках текущего финанси-рования Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
1.2	Разработка нормативных актов по содействию развитию малого и среднего предпринимательства в городе	МКУ «КУИ», Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Совершенствование нормативно-правовой базы по поддержке СМСП	В рамках текущего финанси-рования МКУ «КУИ», Администрат-ция, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу I					0	0	0	0
II. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства								
2.1	Обеспечение деятельности Фонда «Центр развития предприниматель-ства городского округа «Город Лесной», относящегося к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	НОФ «ЦРП ГО Лесной» Администрация;	Предоставление ежегодно не менее 400 консульта-ционных услуг не менее чем 150 СМСП, ежегодная сда-ча отчетности в электронном виде не менее 20 СМСП	Местный бюджет	1 101,1	1 101,1	-	2 202,2
				Областной бюджет	1 651,6	1 486,5	-	3 138,1
2.2	Ведение на сайте администрации городского округа «Город Лесной» инфор-мационной страницы «Центр развития предпринимательства городского ок-руга «Город Лесной», ведение раздела НОФ «ЦРП ГО Лесной» на сайте	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Информирование населения о реализации муницип-альной программы «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 гг.»	В рамках текущего финанси-рования Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
2.3	Проработка вопроса по дальнейшему развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (создание биз-нес-инкубатора)	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Создание условий для начинающих предпринимате-лей, обеспечение льготной арендной платы СМСП, получение доп. услуг в помещении бизнес-инкубатора	В рамках текущего финанси-рования Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу II					2 752,7	2 587,6	-	5 340,3
III. Поддержка СМСП в области подготовки и повышения квалификации кадров								
3.1	Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимател-ства в области подготовки, переподготовки и повышения квали-фикации кадров	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное повышение профессиональных знаний, квалификации не менее 20 СМСП	Местный бюджет	12,4	12,4	-	24,8
				Областной бюджет	18,6	16,7	-	35,3
				Средства предпринимателей	30,0	30,0	30,0	90,0
Итого по разделу III					61,0	59,1	30,0	150,1
IV. Совершенствование механизмов использования муниципального имущества для развития малого и среднего предпринимательства								
4.1	Поддержка в актуальном состоянии на официальном сайте администра-ции городского округа перечней свободных помещений подлежащих сдаче в аренду, и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц	МКУ «КУИ»	Совершенствование условий хозяйственной деятель-ности СМСП. Создание перечня муниципального иму-щества, используемого для поддержки СМСП	В рамках текущего финанси-рования МКУ «КУИ»	-	-	-	-
4.2	Проведение анализа использования муниципальной собственности, арендуемой субъектами МСП, с целью исключения его нецелевого и неэффективного использования, предоставление результатов анализа в Совет при главе городского округа «Город Лесной»	МКУ «КУИ»	Исключение не целевого и неэффективного исполь-зования муниципального имущества, предоставлен-ные результатов анализа в Совет при главе город-ского округа «Город Лесной»	В рамках текущего финанси-рования МКУ «КУИ»	-	-	-	-
Итого по разделу IV					0	0	0	0
V. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства								
5.1	Ведение и совершенствование сайта www.lesnoyfond.ru в сети Ин-тернет	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Поддержание сайта www.lesnoyfond.ru в актуальном со-стоянии; Информирование не менее 500 субъектов мало-го и среднего предпринимательства ежегодно через сайт	Местный бюджет	4,1	4,1	-	8,2
				Областной бюджет	6,2	5,6	-	11,8
5.2	Размещение на сайте администрации и на сайте инфраструктуры поддержки предпринимательства информации для СМСП	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Получение СМСП информации о развитии малого и среднего предпринимательства в городском ок-руге «Город Лесной»	В рамках текущего финанси-рования Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
5.3	Обеспечение функционирования муниципальных информационно-телекоммуникационных сетей в целях поддержки СМСП и органи-заций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное обеспечение выхода не менее 8 ин-формационных блоков с экономической, право-вой, статистической, производственно-техноло-гической информацией, информацией в области маркетинга, необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства	Местный бюджет	76,3	76,3	-	152,6
5.4	Оказание учебно-методологической, научно-методической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное издание не менее 1 вида информаци-онных буклетов, общим тиражом 100 экземпляров	Местный бюджет	59,2	59,2	-	118,4
				Средства предпринимателей	10,0	10,0	10,0	30,0
Итого по разделу V					155,8	155,2	10,0	321,0
VI. Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства								
6.1	Оказание бесплатной консультационной поддержки субъектам ма-лого и среднего предпринимательства по: - юридическим вопросам; - бухгалтерским вопросам; - вопросам охраны труда; - вопросам взаимодействия с органами государственного контроля; - вопросам налогового законодательства	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное оказание не менее 450 консультаций по вопросам осуществления предпринимательской де-ятельности	В рамках текущего финанси-рования НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 5).

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Ожидаемые результаты	Источники финансирования	Объем финан-си-рова-ния (тыс. руб.) 2013 г.	Объем финан-си-рова-ния (тыс. руб.) 2014 г.	Объем финан-си-рова-ния (тыс. руб.) 2015 г.	Объем финан-си-рова-ния всего (тыс. руб.)
6.2	Организация платных услуг централизованной бухгалтерии, юридического сопровождения, услуг по охране труда, офисных услуг, использование возможностей Интернет для бизнеса	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Создание конкурентной среды в сфере предоставления услуг для СМСП	Средства предпринимателей	100,0	100,0	100,0	300,0
Итого по разделу VI					100,0	100,0	100,0	300,0
VII. Социальное партнёрство в сфере малого предпринимательства								
7.1	Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в разработке, заключении и выполнении трехстороннего соглашения между администрацией городского округа, работодателями и профсоюзами	Администрация, Объединение работодателей, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Пропаганда социально-ответственного бизнеса и его руководителей, их эффективное взаимодействие с органами власти.	В рамках текущего финансирования Администрация, Объединение работодателей, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу VII					0	0	0	0
VIII. Развитие приоритетных направлений деятельности								
8.1.	Проведение мониторинга развития приоритетных направлений деятельности малого и среднего бизнеса на территории городского округа	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной», СМСП	Создание перечня приоритетных направлений предпринимательской деятельности.	В рамках текущего финансирования Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
8.2	Поддержка субъектов малого и среднего бизнеса, занятых либо намеревающихся заниматься в направлениях признанных приоритетными: - бесплатная подготовка пакета документов для регистрации предприятия; - предоставление льгот по аренде муниципального имущества для видов деятельности «куслуги бани», «услуги химчистки и крашения одежды»; - снижение корректирующего коэффициента базовой доходности (К2), по единому налогу на вмененный доход для вида деятельности «оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров» в зависимости от количества посадочных мест	Администрация, МКУ «КУИ», НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Создание инструментов поддержки СМСП в приоритетных направлениях предпринимательской деятельности.	В рамках текущего финансирования Администрация, МКУ «КУИ», НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу VIII					0	0	0	0
IX. Финансовая поддержка								
9.1.	Субсидирование затрат СМСП на участие в выставках, ярмарках	НОФ «ЦРП ГО Лесной	Ежегодное субсидирование затрат на участие в выставках, проводимых организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 30 СМСП	Местный бюджет	80,0	80,0	-	160,0
Итого по разделу IX					120,0	108,0	-	228,0
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ					200,0	188,0	-	388,0
Местный бюджет:					3 269,5	3 089,9	140,0	6 499,4
Областной бюджет:					1 333,1	1 333,1	-	2 666,2
Внебюджетные средства:					1 796,4	1 616,8	-	3 413,2
					140,0	140,0	140,0	420,0

* коэффициент соотношения областного и местного бюджетов в 2013 г. – 1,52

Примечание:
Объем финансирования уточняется ежегодно.
В тексте используются сокращения:
Администрация - администрация городского округа «Город Лесной»
НОФ «ЦРП ГО Лесной» – некоммерческая организация - Фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»
Объединение работодателей – некоммерческая организация «Территориальное объединение работодателей города Лесного»

* коэффициент соотношения областного и местного бюджетов в 2014 г. – 1,5

МКУ «КУИ» – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
ОМСУ – органы местного самоуправления
МСП – малое и среднее предпринимательство
СМСП – субъект малого и среднего предпринимательства
Совет при главе – Совет по развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной»
Центр занятости – государственное учреждение занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости»

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 21.08.2014 г. № 1618
О СОЗДАНИИ КООРДИНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в редакции от 28.06.2014 г.), Законом Свердловской области от 22.10.2009 г. № 91-ОЗ «Об охране труда в Свердловской области» (в редакции от 03.04.2014 г.), постановлением Правительства Свердловской области от 17.05.2004 г. № 368-ПП «Об утверждении Положения об организации государственного управления охраной труда в Свердловской области» (в редакции от 03.04.2013 г.), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать координационную комиссию по вопросам охраны труда в городском округе «Город Лесной».

2. Утвердить Положение о координационной комиссии по вопросам охраны труда в городском округе «Город Лесной» (приложение № 1).

3. Утвердить состав координационной комиссии по вопросам охраны труда в городском округе «Город Лесной» (приложение № 2).

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 04.07.2013 № 1116 «О создании координационной комиссии по вопросам охраны труда в городском округе «Город Лесной» с изменениями, внесенными постановлениями главы администрации городского округа «Город Лесной» от 22.10.2013 № 1912 и от 05.03.2014 № 371.

5. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Герасимова О.В.

Ю.В.Иванов,
глава администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 21.08.2014 г. № 1618

ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Координационная комиссия по вопросам охраны труда в городском округе «Город Лесной» (далее - Комиссия) является общественным органом, обеспечивающим согласование действий администрации городского округа, сотрудничество и взаимодействие государственных органов управления, надзора и контроля, предпринимателей, трудящихся, их полномочных представителей, а также предприятий и организаций, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» и заинтересованных в практической реализации государственной политики в области охраны труда, создании здоровых и безопасных условий труда, предупреждении аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области в сфере охраны труда, постановлениями администрации городского округа «Город Лесной», настоящим Положением.

Глава II. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3. Подготовка предложений по реализации государственной политики в области охраны труда в городском округе «Город Лесной».

4. Выработка предложений, направленных на устранение нарушений в области охраны труда, снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5. Содействие организациям во внедрении прогрессивных форм профилактической работы по охране труда, в проведении специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда.

Глава III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

6. Анализирует состояние условий и охраны труда на территории городского округа «Город Лесной».

7. Обеспечивает взаимодействие исполнительных органов государственной власти Свердловской области с органами государственного надзора и контроля, работодателями и их объединениями, профессиональными союзами или иными, уполномоченными работниками, представительными органами в работе по предупреждению аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8. Разрабатывает предложения по осуществлению государственной политики в сфере охраны труда в городском округе «Город Лесной».

9. Рассматривает организационные и методические вопросы по улучшению условий и охраны труда, предложения от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, объединений работодателей, профессиональных союзов и иных, уполномоченных работниками, представительных органов в сфере охраны труда.

10. Рекомендует уполномоченным органам:

проводить целевые проверки в организациях, допустивших рост или имеющих высокий уровень производственного травматизма, профессиональной заболеваемости и аварийности на производстве;

проводить целевые обследования в организациях состоящая взрыво-, пожаро- и электробезопасности, технического состояния зданий и сооружений, грузоподъемных механизмов, котлов и сосудов, работающих под давлением.

11. Рассматривает вопросы, связанные с реализацией экономического механизма обеспечения охраны труда.

Глава IV. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия вправе:

12. В пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию по вопросам охраны и условий труда от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности независимо от сферы хозяйственной деятельности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории городского округа «Город Лесной».

13. Заслушивать на своих заседаниях руководителей предприятий, учреждений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции органов, представленных в комиссии.

14. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства и нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

15. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по вопросам охраны труда.

16. Организовывать независимую экспертизу условий труда работников.

17. Информировать через средства массовой информации население и трудовые коллективы организаций, расположенных на территории в городском округе «Город Лесной», о деятельности Комиссии.

Глава V. СТРУКТУРА КОМИССИИ

18. В структуру Комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

19. Комиссию возглавляет первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

20. В состав Комиссии могут включаться представители администрации городского округа «Город Лесной», по согласованию - представители территориальных органов исполнительной власти, федеральных органов надзора и контроля, правоохранительных органов, профсоюзных организаций, предприятий, общественных организаций (объединений).

21. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Город Лесной».

Глава VI. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

22. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы, с учетом состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях городского округа «Город Лесной».

23. План работы составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается главой администрации городского округа «Город Лесной».

24. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

25. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

26. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами заседаний, подписываются председателем и носят рекомендательный характер для предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории городского округа «Город Лесной».

28. Решения Комиссии, при необходимости, освещаются в средствах массовой информации.

29. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на старшего инспектора по охране труда администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 21.08.2014 г. № 1618
СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Председатель комиссии:
Герасимов О.В. – первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Секретарь комиссии:
Степин И.А. – старший инспектор по охране труда администрации городского округа «Город Лесной».

Члены комиссии:
Кубышкина Н.Д. – государственный инспектор труда Свердловской области (по согласованию);
Казновская Е.И. – председатель территориальной организации профсоюза г. Лесной (по согласованию);
Мельник В.Ф. – директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости» (по согласованию);
Бондаренко А.В. – начальник государственного учреждения «Специальное управление ФПС № 6 МЧС России» (по согласованию);
Козубенко А.М. – главный энергетик ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» (по согласованию);
Гребцов А.А. – заместитель главного инженера по специальной безопасности, промышленной безопасности и охране труда ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» (по согласованию);
Мирошник Е.А. – начальник межрегионального управления № 91 ФМБА России (по согласованию);
Рябцов В.В. – директор Технологического института – филиала НИЯУ МИФИ (по согласованию);
Зверев П.И. – и.о. директора ОАО «Автотранспортное предприятие» (по согласованию).

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 22.08.2014 г. № 1629
О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ
С ПРИЗЫВОМ ГРАЖДАН 1987-1996 ГОДОВ РОЖДЕНИЯ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» В ОКТЯБРЕ-ДЕКАБРЕ 2014 ГОДА

В соответствии с Федеральными Законами Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе», постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», от 04.07.2013 № 565 «Об утверждении Положения о военно - врачебной экспертизе», от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесённых организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе», в целях обеспечения в городском округе «Город Лесной» своевременного и качественного проведения призыва граждан на военную службу осенью 2014 года, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать начальнику отдела военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду Егоренкову И.А.:

1.1. Провести в период с 01 октября по 31 декабря 2014 года в городском округе «Город Лесной» призыв граждан 1987-1996 годов рождения на военную службу.

1.2. Организовать призыв граждан на военную службу и их медицинское освидетельствование в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Организовать совместно с ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России контроль за медицинским освидетельствованием граждан.

1.4. Оказать помощь МКУ «Отдел культуры» администрации городского округа «Город Лесной» и отделу по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Лесной» в подготовке и проведении «Дня призвыника» осенью 2014 года.

1.5. Организовать и провести всестороннее изучение граждан, подлежащих призыву, по месту жительства и месту работы.

1.6. В случае невозможности вручения повесток призвыникам, подлежащим призыву на военную службу, направлять в ОМВД по городскому округу г. Лесной персональные письменные обращения для оказания содействия по установлению местонахождения и доставке граждан в отдел военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду.

1.7. Организовать плановые отправления призвыников на областной сборный пункт.

1.8. Организовать контроль выполнения руководителями предприятий и организаций городского округа «Город Лесной» обязанностей, предусмотренных ст. 4 Федерального Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.9. Направлять документы в Военный комиссариат Свердловской области на возмещение расходов, понесённых гражданами и организациями в связи с реализацией Федерального Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» согласно постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесённых организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.10. До 01 октября 2014 года принять участие и оказать содействие в проведении инструкторско-методических занятий, проводимых председателем призывной комиссии.

1.11. В срок до 15 января 2015 года подготовить и предоставить информацию об итогах призыва председателю призывной комиссии городского округа «Город Лесной» для последующего доклада Губернатору Свердловской области.

2. Призывной комиссии городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьями 26-28 Федерального Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»:

2.1. Утвердить:

2.1.1. График работы призывной комиссии городского округа «Город Лесной» и медицинской комиссии в составе призывной комиссии городского округа «Город Лесной» (приложение № 1);

2.1.2. Список врачей-специалистов основного и резервного состава, участвующих в работе призывной комиссии городского округа «Город Лесной» (приложение № 2).

2.2. Организовать работу по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.

2.3. Организовать принятие решений в отношении граждан, освобождённых от призыва или имеющих право на отсрочку от призыва на военную службу в соответствии со статьями 22, 23, 24 Федерального Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2.4. В случае уклонения граждан от призыва на военную службу, совместно с отделом военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду, организовать принятие решений о передаче дел на них в прокуратуру ЗАТО г. Лесной, для принятия решения о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (Хребтов С.Д.):

3.1. На период проведения осеннего призыва граждан на военную службу определить персональный состав медицинской комиссии для проведения медицинского осмотра граждан.

3.2. Представить в отдел военного комиссариата по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду медицинские документы, характеризующие состояние здоровья призвыников.

4. Рекомендовать ОМВД России по городскому округу «г. Лесной» (Филин А.Л.) в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и в целях поддержания общественного порядка на призывном пункте и при отправке призвыников на областной сборный пункт, в пределах своей компетенции:

4.1. При необходимости, выделять сотрудников ОМВД России по городскому округу «г. Лесной» на весь период проведения мероприятий по призыву по согласованию с начальником отдела военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду.

4.2. Информировать начальника отдела военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду в двухнедельный срок о возбуждении или прекращении уголовных дел в отношении граждан, состоящих на воинском учёте или обязанных состоять на воинском учёте, либо о направлении указанных дел в суд.

(Окончание на стр. 8).

(Окончание. Начало на стр. 7).

- 4.3. Направлять в двухнедельный срок в отдел военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учёте.
- 4.4. Направлять в двухнедельный срок по запросу начальника отдела военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду сведения о гражданах, состоящих на воинском учёте.
- 4.5. В дни отправления призывников на областной сборный пункт во взаимодействии с начальником отдела военного комиссариата по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду организовать охрану общественного порядка.
- 4.6. При наличии законных оснований производить розыск и осуществлять задержание граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва на военную службу.
5. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от форм собственности:
- 5.1. Организовать оповещение граждан о вызове (по повесткам) в отдел военного комиссариата по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду.
- 5.2. Обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в отдел военного комиссариата по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду.
6. Рекомендовать Отделу записи актов гражданского состояния города Лесного Свердловской области Российской Федерации (Петухова Н.Е.) в двухнедельный срок сообщать в отдел военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду сведения о внесении изменений в акты гражданского состояния граждан 1987-1996 годов рождения, состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
7. Отделу по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной» (Кириянов И.П.) совместно с МКУ «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной» (Улыбушев В.В.), отделом по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Лесной» (Андриевская Н.В.), отделом военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду (Егоренков И.А.) до 20 октября 2014 года организовать и провести «День призывника» и торжественные проводы граждан, подлежащих призыву в ряды Вооруженных сил, с вручением памятных подарков.
8. Руководителям организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа, в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в двухнедельный срок обеспечить представление в отдел военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду сведений об изменениях состава граждан, постоянно проживающих или пребывающих более трех месяцев, которые состоят или не состоят, но обязаны состоять на воинском учёте.
9. Рекомендовать отделению УФМС России по Свердловской области в г. Лесном (Токарева Т.И.), в пределах своей компетенции:
- 9.1. Направлять в двухнедельный срок в отдел военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, а также сведения о лицах, приобретших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет.
- 9.2. Вручать гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в отдел военного комиссариата Свердловской области по городам Нижняя Тура, Лесной и Верхотурскому уезду для постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания при осуществлении их регистрации по месту жительства или месту пребывания.
10. В целях организации призыва граждан на военную службу в срок до 01 октября 2014 года организовать проведение инструкторско-методических занятий с членами призывной комиссии, медицинскими работниками и техническим персоналом.
11. Информационно-аналитическому отделу администрации городского округа «Город Лесной» (Виноградова Е.А.) организовать информационное сопровождение мероприятий по призыву в средствах массовой информации.
12. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный».
13. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Ю.В.Иванов,
глава администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2014 г. № 1629

ГРАФИК РАБОТЫ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И МЕДИЦИНСКОЙ КОМИССИИ В СОСТАВЕ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. Начало работы медицинской комиссии с 9.00 часов:
Октябрь: 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 20,
Ноябрь: 14,
Декабрь: 5, 22, 26.
2. Начало работы призывной комиссии с 10.30 часов:
Октябрь: 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 20,
Ноябрь: 14,
Декабрь: 5, 22, 26, 29.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2014 г. № 1629

СПИСОК ВРАЧЕЙ-СПЕЦИАЛИСТОВ ОСНОВНОГО И РЕЗЕРВНОГО СОСТАВА, УЧАСТВУЮЩИХ В РАБОТЕ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Врач	Ф.И.О.
старший врач	Тихонова Т.В. (Боярникова Т.А.)
терапевт	Тихонова Т.В. (Боярникова Т.А.)
невропатолог	Крысанков И.Ю. (Белькова С.Е., Соболева Н.В.)
окулист	Крысанкова Е.В. (Карась Л.В., Дайбова Е.В., Бондаренко О.О.)
психиатр	Рябкова Т.В. (Боярников П.В.)
нарколог	Юрковец А.Э. (Сакур Л.И.)
хирург	Гирич Н.И. (Семёнов В.В., Дайбов Ю.О.)
стоматолог	Ковальчук М.Н. (Девярых С.А.)
дерматовенеролог	Самсонова Н.Г. (Полтавец Д.Т.)
отоларинголог	Москалева Г.П. (Егоров В.И.)
Мед. сестра:	Пискунова Н.Ю., Садыкова Ю.В., Бирюкова Е.С., Бессонова Ж.В., (Агеева Т.Н., Широбокова В.Н., Логинова Л.Н.)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2014 г. № 1631
О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЁННЫХ ПРАЗДНИКУ «ДЕНЬ ЗНАНИЙ» В 2014 ГОДУ

В целях организации совместной работы органов государственной власти, местного самоуправления, сохранения и развития традиций в системе образования города Лесного, обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий с участием детей и подростков, а также в рамках проведения мероприятий, посвященных Году культуры и 65-летию системы образования, культуры в городском округе «Город Лесной»,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить план проведения мероприятий, посвященных празднику «День знаний» (Приложение № 1).
2. Провести 31 августа 2014 года публичное культурно-массовое мероприятие «День первоклассника», посвященное празднику «День знаний» (далее – День первоклассника).
3. Утвердить план проведения Дня первоклассника (Приложение № 2).
4. МКУ «Управление образования» (Пищаева О.В.) обеспечить:
- соблюдение условий проведения Дня первоклассника;
 - соблюдение участниками Дня первоклассника общественного порядка и регламента проведения публичного мероприятия;
 - назначение ответственных за организованный уход обучающихся по окончании Дня первоклассника.
5. Рекомендовать:
- 5.1. Начальнику Отдела министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «Город Лесной» (полковник полиции Филиппин А.Л.) обеспечить:
- охрану общественного порядка и безопасность в период проведения Дня первоклассника и митинга на площади перед МБОУ ДОД ЦДТ;
 - ограничение движения автотранспорта от дома № 41 до дома № 55 по улице Белинского, улицу Свердлова в районе пересечения с улицей Белинского с 11.00 до 11.45 часов.
- 5.2. Начальнику ФБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (Хребтов С.Д.) обеспечить готовность и оперативность бригады скорой помощи для оказания экстренной медицинской помощи при проведении мероприятий, посвященных празднику «День знаний».
6. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», официальном сайте МКУ «Управление образования», в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный».
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта С.А. Ряскова.

Ю.В.Иванов,
глава администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 2 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2014 г. № 1631

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ «ДЕНЬ ПЕРВОКЛАССНИКА», ПОСВЯЩЕННОГО ПРАЗДНИКУ «ДЕНЬ ЗНАНИЙ» 31 АВГУСТА 2014 ГОДА

Участники: первоклассники общеобразовательных учреждений, руководители общеобразовательных учреждений, педагоги, родители.

Начало спектакля в актовом зале МБОУ ДОД «Центр детского творчества» для 1-го потока первоклассников школ – с 10.30.

Школа	Количество человек (дети + педагоги)
МБОУ СОШ №71	49+2=51
МАОУ СОШ №72	76+3=79
МАОУ СОШ №76	96+4=100
МАОУ «Лицей»	51+2=53
Итого:	283

В 11.20. – начало праздничного митинга для 1-го и 2-го потока первоклассников на площади перед ЦДТ. Окончание митинга – в 11.45.

Начало спектакля для 2 потока первоклассников школ – в 11.45.

В случае дождливой погоды митинг состоится в актовом зале МБОУ ДОД ЦДТ.

Школа	Количество человек (дети + педагоги)
МБОУ СОШ №8	14+1=15
МБОУ СОШ №64	42+2=44
МБОУ СОШ №67	25+1=26
ГКОУ СО «СКОШ №70»	13+1=14
МБОУ СОШ №73	37+2=39
МБОУ СОШ №74	22+1=23
МБОУ СОШ №75	94+4=98
Итого:	259

Приложение № 1 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2014 г. № 1631

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ПРАЗДНИКУ «ДЕНЬ ЗНАНИЙ»

№ п/п	Мероприятия	Дата, время проведения	Место проведения	Ответственные
1.	Торжественное мероприятие «День перво-классника»	31.08.2014 10.30-12.25	МБОУ ДОД ЦДТ	Власова И.А.
2.	Праздничная линейка	01.09.2014 09.00-09.30	МБОУ СОШ № 8	Добронос С.А.
3.	Праздничное мероприятие	01.09.2014 10.30-11.10	ДК «Родник» (ул. Школь-ная, д. 11)	Добронос С.А.
4.	Классные часы, посвященные Дню знаний	01.09.2014 18.00-20.00	МБВСОУ ВСОШ № 62	Дряхлов Е.В.
5.	Праздник «Здравствуй, школа!», посвящен-ный началу учебного года	01.09.2014 08.30-09.15	МБОУ СОШ № 64	Потапова Т.А.
6.	Единый Всероссийский открытый урок	01.09.2014 08.30-09.15 09.25-10.00	МБОУ СОШ № 64	Потапова Т.А.
7.	Организационные классные часы	01.09.2014 09.25-10.10 10.10-10.50	МБОУ СОШ № 64	Потапова Т.А.
8.	Торжественное мероприятие	01.09.2014 9.00	клуб «Звезда» (ул. Бажова, д.1-а) МБОУ СОШ № 67	Чеснокова Т. О.
9.	Торжественная линейка, актовый зал	01.09.2014 09.00-09.30	МБОУ СОШ № 71	Приходько И.А.
10.	Единый классный час «Культура России», классные кабинеты школы.	01.09.2014 9.00	МАОУ СОШ № 72	Тетерин А.Е.
11.	Общешкольная линейка (центральный двор школы) (ул. Кирова, 60)	01.09.2014 10.00	МАОУ СОШ № 72	Тетерин А.Е.
12.	Праздник первоклассника (ул. Ленина, д.10)	01.09.2014 09.00	МБОУ СОШ №73	Путятина С.В.
13.	Общешкольная линейка на площади у школы	01.09.2014 8.30-9.00	МБОУ СОШ № 74	Захарова Н.В.
14.	Праздник первоклассника,	01.09.2014 9.05-9.50	МБОУ СОШ № 74	Захарова Н.В.
15.	Праздничное мероприятие	01.09.2014 9.00	МБОУ СОШ № 75	Мелехина Т.А.
16.	Классные часы	01.09.2014 09.00– 09.45	МАОУ СОШ № 76	Екимова Л.М.
17.	Торжественная линейка	01.09.2014 09.00– 09.30	МАОУ СОШ № 76	Екимова Л.М.
18.	Праздник первоклассника	01.09.2014 10.00-10.30	МАОУ СОШ № 76	Екимова Л.М.
19.	Праздник первоклассника	01.09.2014 08.30– 09.30	МАОУ Лицей	Лепихина Е.Г.
20.	Мероприятия по параллелям в учреждени-ях дополнительного образования, культуры и спорта	01.09.2014 11.00-13.00	Учреждения дополнитель-ного образования, культуры и спорта	Пищаева О.В. Улыбушев В.В. Руководители об-разовательных учреждений

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2014 г. № 1632
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2012-2014 ГОДЫ»

В соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2012 № 169 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ», с целью уточнения объема финансирования муниципальной целевой программы «Профилактика правонарушений в городском ок-руге «Город Лесной» на 2012-2014 годы»,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 06.10.2011 № 1021 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений в городском округе «Город Лес-ной» на 2012 -2014 годы» (с изменениями от 28.12.2012 № 2078, от 14.03.2013 № 330, от 17.12.2013 № 2375, от 27.03.2014 № 523, от 30.04.2014 № 765) (далее – программа):
- 1.1. Графу 8 Объемы и источники финансирования программы Паспорта программы изложить в новой редакции: «Общий объем средств, направленный на реализацию мероприятий Программы 7 858, 3 тысяч рублей, в том числе: в 2012 году – 1 000, 6 тысяч рублей; в 2013 году – 985, 4 тысяч рублей; в 2014 году – 5 872, 3 тысяч рублей».
- 1.2. Раздел 3. Ресурсное обеспечение программы изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования мероприятий Программы состоит из финансирования мероприятий Программы и со-ставляет 7 858, 3 тысяч рублей, в том числе: в 2012 году – 1 000, 6 тысяч рублей; в 2013 году – 985, 4 тысяч рублей; в 2014 году – 5 872, 3 тысяч рублей».
- 1.3. Раздел V. Профилактика правонарушений в общественных местах, на улицах и дорогах Плана мероприятий муницип-альной программы «Профилактика правонарушений в городском округе «Город Лесной» на 2012-2014 годы», изложить в новой редакции (согласно приложения).
2. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет.
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лес-ной» по режиму и безопасности Кынкурогова Е.С.

Ю.В.Иванов,
глава администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 22.08.2014 № 1632

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Сроки исполнения	Источ-ник фи-нанси-рова-ния	В том числе:			
					2012	2013	2014	Всего:
V. Профилактика правонарушений в общественных местах, на улицах и дорогах								
5.1.	Проведения комплексных профилактических операций по предупреждению имущественных преступлений в жилом секторе («Безопасный дом», «Безопасный подъезд», «Безопасная квартира»)	ОМВД, МКУ «УГХ», МУП «Технодом»	2012 - 2014 г.	Без дополнительного финансирования				
5.2.	Создание условий для деятельности общественной организации «Добровольная народная дружина городского округа «Город Лесной»	Администрация городского округа «Город Лесной»	2012 - 2014 г.	Местный бюджет	955, 0	906, 6	986, 8	2 848, 4
5.3.	Внедрение аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»:	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «АСС»)	2013 г., 2014 г.	Местный бюджет	-	30, 0	3 455, 2	3 485, 2
5.3.1.	Подготовка технического задания на разработку проектно-сметной документации информационной системы «Безопасный город»	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «АСС»)	2013 г., 2014 г.	Местный бюджет	-	30, 0	-	30, 0
5.3.2.	Выполнение проектно-сметной документации информационной системы «Безопасный город»	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «АСС»)	2013 г., 2014 г.	Местный бюджет	-	-	3 346, 4	3 346, 4
5.3.3.	Создание условий для внедрения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «АСС»)	2014 г.	Местный бюджет	-	-	108, 8	108, 8
5.3.3.1.	Проектно-сметные работы по размещению и системе электроснабжения технологического оборудования	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «АСС»)	2014 г.	Местный бюджет	-	-	30, 0	30, 0
5.3.3.2.	Проведение работ по размещению и системе электроснабжения технологического оборудования	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «АСС»)	2014 г.	Местный бюджет	-	-	78, 8 *	78, 8 *
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ:				Местный бюджет	955, 0	936, 6	4 442, 0	6 333, 6
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:				Местный бюджет	1000, 6	985, 4	5 872, 3	7 858, 3