

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2033 года по состоянию на 2018 год

В целях выявления, учета мнения и интересов жителей городского округа Красноуральск, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», 14 февраля 2018 года в здании администрации городского округа Красноуральск проведены публичные слушания по обсуждению проекта схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2033 года по состоянию на 2018 год.

В процессе проведения публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск были заслушаны: доклад разработчика проекта схемы теплоснабжения по основным итогам работы; мнения участников публичных слушаний.

По результатам проведения публичных слушаний сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск.

2. Направить проект схемы теплоснабжения на доработку подрядной организации «Т-Энергетика» в лице индивидуального предпринимателя Туликова Максима Ильича для устранения замечаний и приведения в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения». Подрядной организации до 01.03.2018 года предоставить в ОКС МКУ «Управление энергетики и ЖКХ» откорректированный проект схемы теплоснабжения.

Рабочей группе после доработки проекта схемы теплоснабжения проконтролировать устранение всех замечаний и направить схему теплоснабжения главе городского округа Красноуральск для принятия решения в соответствии с п. 17 «Требований к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».

Протокол публичных слушаний по проекту и заключение о результатах публичных слушаний направить главе городского округа Красноуральск.

Председатель публичных слушаний

О.В. Овчинников

ПРОТОКОЛ публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта «Схема теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2033 года по состоянию на 2018 год»

г. Красноуральск

14 февраля 2018 года

На публичных слушаниях присутствовало 33 человека (список присутствующих прилагается).

Предмет слушаний: Рассмотрение проекта схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2033 года по состоянию на 2018 год (далее схема теплоснабжения)

Целью проведения слушаний по рассмотрению схемы теплоснабжения является выявление общественного мнения о разработанной схеме путем возможных рекомендаций, предложений и замечаний по внесению изменений в проект.

Основание для проведения публичных слушаний:

1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

2. Постановление от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».

3. Постановление главы городского округа Красноуральск от 15.01.2018г. № 2 «О назначении публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения городского округа Красноуральск на период до 2033 года по состоянию на 2018 год».

Повестка дня:

1. Избрание председателя публичных слушаний, секретаря. Краткое вступительное слово председательствующего с информацией присутствующих о теме и порядке проведения публичных слушаний.

2. Доклад представителей разработчика схемы теплоснабжения - подрядной организации «Т-Энергетика» в лице индивидуального предпринимателя Туликова Максима Ильича по теме публичных слушаний.

3. Обсуждение проекта схемы теплоснабжения, вопросы, замечания и предложения участников публичных слушаний, которые могут быть заданы в порядке поступления заявок.

4. Голосование по проекту схемы теплоснабжения. Подведение итогов голосования.

5. Принятие итогового документа публичных слушаний.

По первому вопросу предложили избрать:

1. Председателя публичных слушаний: Овчинников О.В. – директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

2. Секретаря публичных слушаний: Баленко А.Д. – главный специалист ОКС МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Проголосовали «за» - единогласно (33 человека).

РЕШИЛИ:

1. Председатель публичных слушаний – Овчинников О.В.

2. Секретарь — Баленко А.Д.

По второму вопросу выступил разработчик схемы теплоснабжения подрядной организации «Т-Энергетика» в лице индивидуального предпринимателя Туликова Максима Ильича:

- основные цели и задачи схемы теплоснабжения;

- повышение надежности работы систем теплоснабжения в соответствии с нормативными требованиями;

- обеспечение жителей городского округа Красноуральск тепловой энергией;

строительство новых объектов, улучшение качества жизни за последнее десятилетие обуславливает необходимость соответствующего развития коммунальной инфраструктуры существующих объектов.

Во время проведения публичных слушаний поступили замечания от присутствующих по схеме теплоснабжения. Для контроля и проработки заданных вопросов данным лицам предложено предоставить замечания в письменной форме.

Заслушав выступления представителя разработчика проекта и участников публичных слушаний, ознакомившись с представленными материалами, председатель предложил:

Направить проект схемы теплоснабжения на доработку подрядной организации «Т-Энергетика» в лице индивидуального предпринимателя Туликова Максима Ильича для устранения замечаний и приведения в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения». Подрядной организации до 01.03.2018 года предоставить в ОКС МКУ «Управление энергетики и ЖКХ» откорректированный проект схемы теплоснабжения.

Рабочей группе после доработки проекта схемы теплоснабжения проконтролировать устранение всех замечаний и направить схему теплоснабжения главе городского округа Красноуральск для принятия решения в соответствии с п. 17 «Требований к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения».

Протокол публичных слушаний по проекту и заключение о результатах публичных слушаний направить главе городского округа Красноуральск.

Голосование за рекомендацию:

за – 33 человека

воздержались – 0 человек

против - 0 человек

По результатам голосования решили:

Направить проект схемы теплоснабжения на доработку подрядной организации «Т-Энергетика» в лице индивидуального предпринимателя Туликова Максима Ильича для устранения замечаний и приведения в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения». Подрядной организации до 01.03.2018 года предоставить в ОКС МКУ «Управление энергетики и ЖКХ» откорректированный проект схемы теплоснабжения.

Рабочей группе после доработки проекта схемы теплоснабжения проконтролировать устранение всех замечаний и направить схему теплоснабжения главе городского округа Красноуральск для принятия решения в соответствии с п. 17 «Требований к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.02.2013г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и

утверждения».

Протокол публичных слушаний по проекту и заключение о результатах публичных слушаний направить главе городского округа Красноуральск.

Председатель публичных слушаний _____ Овчинников О.В.

Секретарь публичных слушаний _____ Баленко А.Д.

Список присутствующих

1. Маврина О.А.
2. Кшецкая Е.В.
3. Шагеева Е.А.
4. Колбаева О.Н.
5. Орел Е.С.
6. Постников А.В.
7. Селиванова С.С.
8. Дунаев И.Д.
9. Булатова М.Н.
10. Бойко Е.В.
11. Булаева Ю.А.
12. Шилиева М.В.
13. Горохов С.Г.
14. Ибрагимова Н.С.
15. Федорова А.В.
16. Батракова С.В.
17. Туйкова Н.А.
18. Игнатьева С.В.
19. Альгина А.Г.
20. Москалева О.А.
21. Шмакова Е.Н.
22. Саранчин А.Г.
23. Радаева Т.А.
24. Пряничникова И.В.
25. Сапарова Г.З.
26. Костылев Г.Т.
27. Постникова К.А.
28. Семеновых Е.В.
29. Алексеева Е.С.
30. Завьялов Д.М.
31. Костюкова И.С.
32. Стариков Г.Г.
33. Мехед В.В.

Заключение о результатах публичных слушаний по проектам решений Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск»

19 февраля 2018 г.

Комиссия по проведению публичных слушаний по проектам решений Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск» в составе:

Председатель публичных слушаний:

Саранчин А.Г.– начальник Управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, главный архитектор города;

Члены комиссии:

Прозоров А.Ю. – заведующий организационно-правовым отделом аппарата Думы городского округа Красноуральск.

Кшецкая Е.В. – начальник отдела экономики администрации городского округа Красноуральск;

Колбаев А.Б. – депутат Думы городского округа Красноуральск;

Комар А.В. – член Общественной Палаты городского округа Красноуральск;

Андрюцкая С.Е. – член Общественной Палаты городского округа Красноуральск;

Шипицина Ю.Г. – член Общественной Палаты городского округа Красноуральск;

Лошкарева М.С.- ведущий специалист Управления по архитектуре и градостроительству.

Рассмотрев протокол публичных слушаний от 13.02.2018г. по проектам решений Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск. Город Красноуральск»

комиссия решила:

считать публичные слушания состоявшимися;

– направить проекты решений Думы городского округа Красноуральск:

1. «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск, город Красноуральск» в части карты градостроительного зонирования;

2. «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Красноуральск, город Красноуральск» в части зональных градостроительных регламентов, в Думу городского округа Красноуральск для утверждения.

А.Г.Саранчин _____
Е.В. Кшецкая _____
М.С.Лошкарева _____
А.Ю.Прозоров _____
А.Б.Колбаев _____
С.Е.Андрюцкая _____
А.В.Комар _____
Ю.Е.Шипицина _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2018г № 233

г. Красноуральск

О подготовке документации по планировке территории в городском округе Красноуральск

В целях устойчивого развития территории города Красноуральск, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, создания условий для инвестиционного развития, руководствуясь ст.ст.45,46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.16 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ, в соответствии с Уставом городского округа Красноуральск, Положением «О составе и порядке подготовки документов по планировке территории в городском округе Красноуральск», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту

Продолжение. Начало на стр. 9

«Трубопровод горячего водоснабжения мкр. Пригородный города Красноуральска городского округа Красноуральск»;
2. Установить срок подготовки документации по планировке территории до 01.07.2018 г.
3. Управлению по архитектуре и градостроительству (А.Г.Саранчин) осуществлять контроль за ходом подготовки документации по планировке территории.
4. Данное постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Контрольного органа
городского округа Красноуральск
от 02.02.2018 № 02

Отчет
о деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск за 2017 год

1. Вводные положения

Настоящий отчет о деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск за 2017 год (далее – Отчет), итогах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий подготовлен на основании требований статьи 19 Федерального Закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии с пунктами 14 и 20 Положения о Контрольном органе городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от 04.12.2014 №335 (с изменениями, далее – Положение о Контрольном органе).

Деятельность Контрольного органа городского округа Красноуральск (далее – Контрольный орган) в 2017 году осуществлялась на основании годового плана работы, утвержденного распоряжением Контрольного органа от 03.12.2015 №42 (с изменениями).

Задачи и функции

Контрольный орган является органом местного самоуправления по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, реализующим свои полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон № 6-ФЗ), Уставом городского округа Красноуральск, а также локальными нормативными актами Контрольного органа.

Основные направления деятельности Контрольного органа
в отчетном году

В рамках выполнения своих задач Контрольный орган в отчетном периоде осуществлял следующие функции: экспертиза проекта решения Думы о местном бюджете городского округа Красноуральск на очередной финансовый год и плановый период;

экспертиза проектов решений Думы о внесении изменений в решение Думы о местном бюджете городского округа Красноуральск;
внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета, годового отчета об исполнении местного бюджета городского округа Красноуральск;
контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных программ;
подготовка ежеквартальной информации о ходе исполнения бюджета городского округа Красноуральск, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу и Главе городского округа Красноуральск.

Кроме того, Контрольным органом осуществлялось взаимодействие со Счетной палатой Свердловской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований, расположенными на территории Свердловской области.

В 2017 году внешний муниципальный финансовый контроль осуществлялся Контрольным органом в форме контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий.

Для организации и осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольным органом проводились необходимые обеспечивающие мероприятия - организационные, правовые, методологические и другие.

2. Контроль формирования и исполнения местного бюджета

В 2017 году реализовано полномочие, установленное подпунктом 3 пункта 8.1 Положения о Контрольном органе - проведена внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета городского округа Красноуральск за 2016 год и подготовлено заключение на проект решения Думы об исполнении местного бюджета за 2016 год.

По итогам внешней проверки подтверждена достоверность годового отчета об исполнении местного бюджета, фактов неполноты и недостоверности годовых отчетов не выявлено.

Контрольным органом подготовлена и направлена в Думу городского округа Красноуральск и Главе городского округа Красноуральск информация о ходе исполнения местного бюджета за 2016 год, 1 квартал, полугодие и 9 месяцев 2017 года.

В рамках полномочий, установленных подпунктом 2 пункта 8.1 Положения о Контрольном органе, проводилась экспертиза проекта местного бюджета на очередной 2018 финансовый год, представленного в Думу городского округа Красноуральск для рассмотрения, по результатам которой составлено заключение.

Нарушений бюджетного законодательства при экспертизе данных проектов не выявлено. Контрольный орган отметил, что проект местного бюджета соответствует требованиям бюджетного законодательства, но вместе с тем были отмечены недостатки в качестве разработки муниципальных программ.

При рассмотрении проекта решения Думы городского округа Красноуральск о местном бюджете Председатель Контрольного органа принимал участие в работе согласительной комиссии городского округа Красноуральск по вопросам, связанным с рассмотрением проекта местного бюджета на очередной финансовый год.

3. Итоги контрольной деятельности

Контрольная деятельность Контрольного органа в 2017 году осуществлялась в соответствии с планом работы Контрольного органа на 2017 год, утвержденным распоряжением Контрольного органа. В план работы Контрольного органа на 2017 год было включено 1 поручение по предложению Главы городского округа Красноуральск, поручений Думы городского округа Красноуральск для включения в план работы Контрольного органа на 2017 год не поступало.

В соответствии с планом работы на 2017 год в отчетном периоде проведено 6 контрольных мероприятий, в том числе внешняя проверка отчета об исполнении бюджета городского округа Красноуральск.

Контрольные мероприятия проводились Контрольным органом в органах местного самоуправления, в муниципальных учреждениях. При проведении контрольных мероприятий охвачено 11 объектов. Некоторые учреждения в отчетном периоде проверялись неоднократно, а именно:

- Администрация городского округа Красноуральск,
- МКУ «Управление образования городского округа Красноуральск».

По результатам проведенных проверок составлено 14 актов, в том числе при проведении внешней проверки отчета об исполнении бюджета и бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств - 4.

Объем проверенных бюджетных средств составил 233 391,9 тыс. рублей (в 2016 году – 155 366,6 тыс. рублей), без учета внешней проверки бюджетной отчетности, в том числе доходов – 78 644,7 тыс. рублей (2016 год – 34 454,6 тыс. рублей), расходов - 154 736,0 тыс. рублей (2016 год – 120 912,0 тыс. рублей).

При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля выявлено нарушений на общую сумму 32 728,2 тыс. рублей.

Наиболее весомыми являются следующие нарушения:
- нарушения при распоряжении и управлении муниципальной собственностью на сумму 17 060,7 тыс. рублей (2016 год - 966,4,0 тыс. рублей);

- нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – 13 970,1 тыс. рублей (2016 год - 342,7 тыс. рублей);

- иные нарушения в использовании бюджетных средств на сумму 18,5 тыс. рублей (2016 год – 62 627,0 тыс. рублей).

К иным нарушениям отнесены нарушения действующего законодательства при заключении срочных трудовых

договоров с несовершеннолетними гражданами.

При осуществлении контрольной деятельности фактов нецелевого использования бюджетных средств не выявлено. В основном допущенные нарушения и недостатки явились следствием недостаточного соблюдения действующего законодательства и отсутствием надлежащего контроля со стороны главных администраторов бюджетных средств.

По результатам контрольных мероприятий объектам контроля внесено 10 представлений и 1 предписание, в которых были изложены предложения по реализации мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков. По состоянию на 1 января 2018 года 6 представлений Контрольного органа исполнены полностью, 4 - находятся на контроле. Одно Представление выставлено со сроком исполнения – 1 февраля 2018 года.

По результатам рассмотрения представлений Контрольного органа привлечено к дисциплинарной ответственности два человека.

Отчеты и материалы всех контрольных мероприятий рассмотрены на заседаниях постоянных депутатских комиссий и заседаниях Думы городского округа Красноуральск с участием представителей объектов.

В целях реализации принципа гласности и во исполнение требований статьи 19 Федерального закона № 6-ФЗ информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях размещалась на официальном сайте Контрольного органа в сети Интернет.

4. Итоги экспертно-аналитической деятельности

Контрольным органом в 2017 году проведено 2 экспертно-аналитических мероприятия, в том числе

- «Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг МАОУ СОШ №8»;
- «Экспертиза и подготовка заключения на проект Решения Думы городского округа Красноуральск «Об исполнении бюджета городского округа Красноуральск за 2016 год».

Объем средств, охваченных в ходе экспертно-аналитического мероприятия «Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг МАОУ СОШ №8» составил 13 779,7 тыс. рублей.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия было подготовлено заключение, после чего в установленном порядке направлено в Думу, Главе городского округа Красноуральск.

Руководителям объектов экспертно – аналитического мероприятия указано на устранении выявленных нарушений и недостатков.

Информация об итогах ЗАМ рассмотрена на очередном заседании Думы.

5. Финансово-экономическая экспертиза

Количество проведенных в 2017 году финансово-экономических экспертиз проектов муниципальных правовых актов составило 152, (2016 год – 163 экспертизы). В рамках реализации полномочия по проведению финансово-экономической экспертизы Контрольным органом подготовлены следующие заключения:

- на проекты муниципальных правовых актов, касающиеся расходных обязательств городского округа Красноуральск - 22 (2016 г - 40), в том числе на проекты Постановлений администрации городского округа Красноуральск – 2, на проекты решений Думы городского округа Красноуральск - 20;
- на проекты муниципальных программ и внесение изменений в муниципальные программы – 130 (2016 год - 123).

При проведении экспертизы часть недостатков устранялась в ходе рассмотрения проектов. В других случаях нормативно-правовые акты возвращались на доработку. Так, в 2017 году количество проектов муниципальных правовых актов, в которых выявлены недостатки, составило 30 единицы (2016 год – 52).

6. Обеспечение деятельности Контрольного органа

6.1 Кадровое, правовое и научно-методическое обеспечение деятельности

Права, обязанности и ответственность работников Контрольного органа определяются Регламентом Контрольного органа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе.

С целью обеспечения единообразного подхода должностных лиц Контрольного органа к применению законодательства Российской Федерации при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий председателем Контрольного органа разработаны и утверждены Методические рекомендации:

- Оценка правомерности и эффективности предоставления и использования субсидий на выполнение муниципального задания;
- О реализации должностными лицами Контрольного органа городского округа Красноуральск полномочий по осуществлению производства по делам об административных правонарушениях.

Разработан и утвержден Стандарт организации деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск «Подготовка отчета о деятельности контрольного органа городского округа Красноуральск».

Численность муниципальных служащих Контрольного органа в 2017 году увеличилась на 1 штатную единицу и составила - 4 единицы. В течение 2017 года рассчитался один муниципальный служащий. По результатам проведенного конкурса на замещение вакантной должности инспектора Контрольного органа от 22.03.2017 принято два человека. На 01.01.2018 штат укомплектован полностью, вакансий нет.

В течение 2017 года председатель и инспектор прошли краткосрочное обучение по программе «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Сотрудниками Контрольного органа систематически изучаются законодательные и нормативные правовые акты, необходимые для осуществления возложенных на Контрольный орган полномочий.

В 2017 году Председатель Контрольного органа принимала участие:
- в заседаниях Думы городского округа Красноуральск и ее постоянных комиссий;
- в семинарах, проводимых Счетной палатой Свердловской области для сотрудников контрольно-счетных органов муниципальных образований, в заседаниях Конференции Ассоциации контрольно-счетных органов Свердловской области.

6.2 Обеспечение доступа к информации о деятельности

В целях реализации принципов гласности и открытости, во исполнение требований пункта 20 Положения о Контрольном органе на официальном сайте Контрольного органа (<http://kgr.midural.ru>) размещена информация о планах работы, проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, их результатах, а также о текущей деятельности Контрольного органа в 2017 году.

6.3 Взаимодействие с контрольными и надзорными органами

В целях наиболее эффективного исполнения возложенных на Контрольный орган полномочий заключены Соглашения о взаимодействии:

– со Счетной палатой Свердловской области;
– с Прокуратурой города Красноуральска;
– с ОМВД России по г. Красноуральску;
– Администрацией городского округа Красноуральск.

В соответствии с заключенными Соглашениями в 2017 году предоставлены в прокуратуру городского округа Красноуральск копии отчетов по 6 проведенным контрольным мероприятиям.

Контрольный орган при осуществлении своей деятельности взаимодействует с контрольно-счетными органами других муниципальных образований – обменивается информацией и консультациями по актуальным вопросам.

Контрольный орган обращается в Счетную палату Свердловской области по вопросам осуществления Счетной палатой Свердловской области анализа деятельности Контрольного органа и получения рекомендаций по повышению эффективности его работы.

6.4 Информационно-технологическое обеспечение деятельности Контрольного органа

№ п/п	Наименование	Функциональные возможности
1	Справочная правовая система КонсультПлюс	Электронный банк законодательства, имеющий современные и удобные возможности для быстрого поиска необходимых документов и анализа правовых проблем.
2	ППО «Автоматизированная система Федерального казначейства (СУФД)»	Предназначен для защищенной, гарантированной доставки электронных документов, обеспечивающих исполнение бюджетов, между участниками бюджетного процесса.
3	Система «Контур-Экстерн»	Обеспечивает безбумажный, защищенный, электронный, юридически значимый документооборот хозяйствующих субъектов и государственных контролирующих органов.
4	Система программ «1С:Предприятие 8» «1С: Зарплата и кадры»	Позволяет автоматизировать ведение бухгалтерского и налогового учета.
5	«Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчетности» («Свод-КС», Свод-SMART)	Позволяет полностью автоматизировать работу по составлению, своду, проверке и обмену бухгалтерской, кадровой и статистической отчетностью. Также реализован конструктор отчетов и контрольных соотношений, возможен электронный обмен структурами отчетов и правилами контрольных соотношений.

Продолжение. Начало на стр. 10

6	База данных материалов по результатам контрольных мероприятий	Формируется с целью систематизации архивов отчетов, актов по результатам контрольных мероприятий в электронном виде.
---	---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.5 Финансовое и социально-бытовое обеспечение деятельности Контрольного органа
Финансовое обеспечение деятельности Контрольного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

Расходы на обеспечение деятельности Контрольного органа предусматриваются в бюджете городского округа Красноуральск отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации. Фактические расходы на содержание Контрольного органа в 2017 году составили 2 554,4 тыс. рублей.

7. Основные направления деятельности Контрольного органа на 2018 год

Задачами Контрольного органа, как органа внешнего муниципального финансового контроля является представление Думе, Главе городского округа Красноуральск и всем жителям городского округа Красноуральск объективной и независимой информации о формировании и об исполнении местного бюджета, качестве проектов муниципальных правовых актов городского округа Красноуральск, предусматривающих расходование бюджетных средств, законности, эффективности и результативности деятельности органов исполнительной власти по управлению и распоряжению муниципальными финансами и имуществом, причинах и последствиях выявленных нарушений, возможностях их устранения.

На основе результатов деятельности Контрольного органа в 2017 году, с учетом поручений Главы городского округа Красноуральск, председателя Думы городского округа Красноуральск Контрольным органом разработан и утвержден 13 декабря 2017 года План работы на 2018 год, в котором определены основные направления контрольной, экспертно-аналитической и иной деятельности.

Контрольный орган будет осуществлять: экспертизу проектов бюджета городского округа Красноуральск; внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета городского округа Красноуральск; финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа Красноуральск, а также муниципальных программ; подготовку информации о ходе исполнения местного бюджета; анализ бюджетного процесса в городском округе Красноуральск и подготовку предложений, направленных на его совершенствование; проведение контрольных мероприятий. На 2018 год запланировано проведение 8 контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с охватом более 20 объектов проверок.

В 2018 году работа Контрольного органа будет нацелена на повышение эффективности своей деятельности – усиление аналитической составляющей, совершенствование методологий. Так, продолжится работа по разработке и актуализации стандартов, по разработке Классификатора нарушений, выявляемых в ходе внешнего государственного аудита (контроля), одобренного Советом контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации, эффективное взаимодействие со Счетной палатой Свердловской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований Свердловской области.

8. Выводы и предложения

Подводя итоги деятельности Контрольного органа за 2017 год, можно сказать, что его действия имели определенные управленческий и финансовый результат. По итогам контрольных мероприятий и экспертно-аналитической деятельности предлагались конкретные меры по устранению установленных нарушений и недостатков в сфере бюджетной политики и управления муниципальным имуществом. Из представленного отчета о деятельности Контрольно-счетного органа видно, что круг охватываемых вопросов деятельности достаточно широк. План работы Контрольного органа на 2017 год выполнен в полном объеме.

Основные показатели, характеризующие деятельность Контрольного органа городского округа Красноуральск в 2017 году, приведены в таблице (Приложение).

Главным направлением работы Контрольного органа на 2018 год является укрепление и развитие системы внешнего финансового контроля в городском округе Красноуральск.

Приложение к отчету о деятельности Контрольного органа городского округа Красноуральск за 2017 год			
№ п/п	Показатель	Отчетный год 2017	Предшествующий год 2016
1	2	3	4
1.	Количество поручений ПО[1] МО[2], направленных в КО[3] для включения в план работы	0	0
2.	Количество поручений ПО МО, учтенных в плане работы КО	0	0
2.1	из них контрольных мероприятий	0	0
3.	Количество предложений и запросов главы МО, направленных в КО для включения в план работы	1	0
4.	Количество предложений и запросов главы МО, учтенных в плане работы КО	1	0
4.1	из них контрольных мероприятий	1	0
5.	Количество экспертно-аналитических мероприятий, включенных в план работы КО (ед.)	2	1
6.	Количество завершённых экспертно-аналитических мероприятий (ед.)	2	1
7.	Количество проведенных финансово-экономических экспертиз проектов муниципальных правовых актов (ед.)	152	163
8.	Количество контрольных мероприятий, включенных в годовой план работы КО (ед.)	6	6
9.	Количество завершённых контрольных мероприятий (ед.)	6	5
9.1.	в том числе по внешней проверке отчета об исполнении бюджета	1	1
9.2.	Количество составленных актов по результатам проведенных контрольных мероприятий	14	15
9.3.	в том числе по внешней проверке отчета об исполнении бюджета	4	9
10.	Проверено имущества МО (за исключением внешней проверки), всего в том числе (тыс. руб.):	233 391,7	155 366,6
10.1.	доходов бюджета	78 655,7	34 454,6
10.2.	расходов бюджета	154 736,0	120 912,0
10.3.	иного имущества за исключением бюджетных средств		
11.	Выявлены недостатки и нарушения использования муниципального имущества всего, в том числе (тыс. руб.):	32 728,1	63 936,1
11.1.	нецелевое использование бюджетных средств	0,0	0,0
11.2.	нарушения в области бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности	1 678,8	0,0
11.3.	нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	13 970,1	342,7
11.4.	нарушения при распоряжении и управлении муниципальной собственностью	17 060,7	966,4
11.5.	иные нарушения в использовании бюджетных средств	18,5	62 627,0
12.	Выявлено неэффективное использование имущества МО (тыс. руб.)	0,0	288,7
13.	Объем бюджетных средств, подлежащих к возмещению (тыс. руб.)	0	0
14.	Количество направленных представлений и предписаний	11	8
15.	Количество исполненных представлений и предписаний	6	5
16.	Устранено финансовых нарушений по результатам проверок, в том числе (тыс. руб.):	0,0	0,0
16.1.	возмещено средств бюджета	0,0	0,0
16.2.	выполнено работ, оказано услуг	0,0	0,0
17.	Количество материалов, направленных ПО	36	49
18.	Количество материалов, направленных в адрес главы МО (главы администрации)	36	49
19.	Количество материалов, направленных в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы	6	8
20.	Количество возбужденных уголовных дел по итогам рассмотрения материалов	0	0
21.	Количество актов прокурорского реагирования, вынесенных по итогам рассмотрения материалов	0	0
22.	Количество лиц привлеченных к дисциплинарной ответственности по итогам рассмотрения материалов	2	2
23.	Количество лиц привлеченных к административной ответственности по итогам рассмотрения материалов	0	0
24.	Объем расходов на содержание КО в соответствии с решением о бюджете (тыс. руб.)	2 554,8	2 125,6

25.	Фактические расходы на содержание КО (тыс. руб.)	2 554,4	2 124,9
26.	Штатная численность сотрудников КО в соответствии с НПА ПО,	4	3
27.	Численность сотрудников КО фактическая, всего в том числе:	4	3
27.1.	количество инспекторов (чел.)	3	2
27.2.	количество обеспечивающих специалистов (чел.)	0	0
28.	Состав сотрудников КО по уровню образования (чел.):	X	X
28.1.	высшее	4	3
28.2.	среднее-профессиональное	0	0
29.	Профессиональное образование сотрудников КО (чел.):	X	X
29.1.	финансово-экономическое	3	3
29.2.	юридическое	1	0
29.3.	иное	0	0
30.	Численность сотрудников, прошедших обучение по программе повышения квалификации (чел.)	2	1
31.	Информирование о деятельности КО:	X	X
31.1.	Количество публикаций в СМИ (ед.)	1	1
31.2.	Наличие официального сайта (+/-)	+	+
	[1] ПО – представительный орган		
	[2] МО – муниципальное образование		
	[3] КО – контрольный орган		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2018г. года № 243
г. Красноуральск

**О мерах по сокращению задолженности граждан
за жилое помещение и коммунальные услуги**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава городского округа Красноуральск, в целях повышения собираемости платежей граждан за жилое помещение и коммунальные услуги, снижения задолженности ресурсоснабжающих организаций поставщикам за топливно-энергетические ресурсы администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Состав комиссии по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги (прилагается).
2. Утвердить Положение о работе комиссии по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги (прилагается).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krug.midural.ru>.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н.Кузьминых

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации городского округа Красноуральск
от 26.02.2018 года №243

**СОСТАВ
комиссии по сокращению задолженности граждан
за жилое помещение и коммунальные услуги**

Кузьминых Дмитрий Николаевич	- глава городского округа Красноуральск, председатель комиссии
Бойко Елена Викторовна	- ведущий специалист отдела экономики администрации городского округа Красноуральск, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Аленников Николай Александрович	- начальник Отдела МВД России по городу Красноуральску, подполковник полиции (по согласованию)
Колесниченко Светлана Анатольевна	- председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (по согласованию)
Крылова Ольга Ивановна	- начальник правового отдела администрации городского округа Красноуральск (по согласованию)
Кщецкая Елена Валентиновна	- начальник отдела экономики администрации городского округа Красноуральск
Овчинников Олег Витальевич	- директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск (по согласованию)
Порошин Юрий Александрович	- начальник Красноуральского отдела Главного Управления Федеральной службы судебных приставов по Свердловской области (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации городского округа Красноуральск
от 26.02.2018 года №243

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по сокращению задолженности граждан
за жилое помещение и коммунальные услуги**

Общие положения.
1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения заседаний комиссии по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги, созданной при главе городского округа Красноуральск (далее – Комиссия), по вопросам снижения задолженности:
- граждан за жилое помещение и коммунальные услуги;
- управляющих (обслуживающих) организаций, товариществ собственников жилья перед поставщиками коммунальных ресурсов;

Продолжение. Начало на стр. 11

- ресурсоснабжающих организаций перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Основными задачами деятельности Комиссии в целях повышения собираемости платежей граждан за жилое помещение и коммунальные услуги, снижения задолженности ресурсоснабжающих организаций поставщикам топливно-энергетических ресурсов являются:

1) координация и обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления городского округа Красноуральск с территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации, Свердловской области, федеральными органами контроля и надзора, управляющими (обслуживающими) организациями, товариществами собственников жилья, ресурсоснабжающими организациями в пределах полномочий, установленных действующим законодательством;

2) разработка комплекса мер, направленных на сокращение задолженности граждан по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги с использованием мер ответственности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными действующими нормативно-правовыми актами с учетом степени социальной защищенности граждан;

3) разработка комплекса мер, направленных на предупреждение возникновения задолженности граждан путем обеспечения предоставления населению жилых помещений, размер и качество которых соответствуют платежеспособности граждан;

4) разработка комплекса мер, направленных на сокращение задолженности управляющих (обслуживающих) организаций, товариществ собственников жилья, ресурсоснабжающих организаций за потребленные коммунальные ресурсы и топливно-энергетические ресурсы;

5) обеспечение реализации вышеуказанных мер.

3. Полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет:

1) рассмотрение по представлению управляющих (обслуживающих) организаций, товариществ собственников жилья, ресурсоснабжающих организаций граждан, имеющих задолженность за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) рассмотрение управляющих (обслуживающих) организаций, товариществ собственников жилья, имеющих задолженность за потребленные коммунальные ресурсы;

3) рассмотрение ресурсоснабжающих организаций, имеющих задолженность за потребленные топливно-энергетические ресурсы;

4) сбор и обобщение показателей работы с гражданами по сокращению задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги;

5) сбор и обобщение показателей работы с физическими и юридическими лицами по сокращению задолженности за предоставленные коммунальные ресурсы и оказанные коммунальные услуги;

6) разработка стратегических направлений работы по снижению задолженности граждан;

7) иные меры, направленные на реализацию целей и задач Комиссии.

4. Состав и структура Комиссии.

4.1. Состав Комиссии утверждается главой городского округа Красноуральск. По решению председателя комиссии к работе Комиссии могут быть привлечены также и другие лица.

4.2. Структура Комиссии: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Председатель комиссии:

- проводит заседания Комиссии;

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- дает задания и указания секретарю и членам комиссии, контролирует их исполнение;

- привлекает к работе Комиссии на постоянной или временной основе других лиц;

- привлекает к административной ответственности за невыполнение решений Комиссии, а также за непредоставление информации на заседание Комиссии;

- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

Председателем комиссии является глава городского округа Красноуральск.

Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- оформляет протоколы заседаний и другие документы, касающиеся деятельности Комиссии, и доводит их до сведения членов Комиссии;

- заблаговременно уведомляет участников заседания об изменениях в повестке дня, дате и времени начала заседания Комиссии;

- выполняет поручения председателя комиссии.

Секретарь комиссии назначается председателем комиссии из состава членов комиссии.

Члены комиссии:

имеют право:

- свободно высказываться на заседаниях Комиссии по всем вопросам повестки дня;

- привлекать для выполнения поставленных задач непосредственно подчиненных им сотрудников;

- предлагать вопросы для включения в повестку для очередного заседания Комиссии;

обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- выполнять поручения председателя комиссии.

Членами комиссии являются:

- представители аппарата администрации городского округа Красноуральск;

- представители МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск»;

- привлеченные к работе Комиссии представители Отдела МВД России по городу Красноуральску, Красноуральского отдела Федеральной службы судебных приставов;

- иные лица.

Председатель комиссии, члены комиссии несут персональную ответственность за выполнение поставленных перед ними задач.

4.3. Привлеченными к работе Комиссии могут являться:

- представители управляющих (обслуживающих) организаций, товариществ собственников жилья, ресурсоснабжающих организаций, поставщиков топливно-энергетических ресурсов;

- иные лица.

4.4. Привлеченные лица – представители управляющих (обслуживающих) организаций, товариществ собственников жилья, ресурсоснабжающих организаций, являющихся Исполнителями коммунальных услуг при непосредственном способе управления многоквартирным домом, обязаны:

- принимать участие в работе Комиссии;

- приглашать на заседания Комиссии граждан, имеющих задолженность за жилое помещение и коммунальные услуги;

- ежемесячно в срок не позднее 15 числа каждого месяца предоставлять в администрацию городского округа Красноуральск информацию о работе по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги по форме согласно Приложению № 1;

- ежемесячно в срок не позднее 15 числа каждого месяца предоставлять в администрацию городского округа Красноуральск информацию о работе по сокращению задолженности юридических и физических лиц за коммунальные услуги (коммунальные ресурсы) в произвольной форме;

- в случае проведения заседаний Комиссии в суженном составе предоставлять в произвольной форме информацию о работе по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги (либо юридических и физических лиц за коммунальные услуги (ресурсы)).

5. Проведение заседаний Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии проводятся в расширенном и суженном составе.

5.2. Периодичность проведения заседаний Комиссии в расширенном составе (с обязательным участием всех членов Комиссии) – один раз в месяц, каждый последний четверг месяца.

5.3. Периодичность проведения заседаний Комиссии в суженном составе (с обязательным участием членов Комиссии – представителей аппарата администрации городского округа Красноуральск и МКУ «Управление ЖКХ и энергетики городского округа Красноуральск») – по мере необходимости по согласованному графику либо распоряжению председателя комиссии.

5.4. В период подготовки к отопительному сезону, а также иных случаях, требующих мобилизации усилий всех заинтересованных лиц в решении вопросов снижения задолженности ресурсоснабжающих организаций поставщикам топливно-энергетических ресурсов, периодичность проведения заседаний Комиссии – в расширенном составе по отдельному графику с приглашением поставщиков топливно-энергетических ресурсов, ресурсоснабжающих организаций, исполнителей коммунальных услуг, организаций, производящих начисление и сбор платежей за коммунальные услуги, руководителей бюджетных учреждений и прочих потребителей коммунальных услуг (ресурсов).

5.5. При принятии решения о проведении Комиссии в расширенном составе члены комиссии и приглашенные лица одновременно уведомляются председателем комиссии о графике проведения заседаний Комиссии. Присутствие членов комиссии и приглашенных лиц на таких заседаниях Комиссии обязательно.

5.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, в котором отражаются:

- меры, принимаемые к должнику;

- сроки погашения задолженности;

- рекомендации и предложения по вопросам снижения задолженности и повышения эффективности работы в данном направлении.

5.7. Исполнение решений Комиссии обязательно. В случае невыполнения решений Комиссии либо не предоставления необходимой информации на заседание Комиссии, принимается решение о повторном его рассмотрении на заседании Комиссии либо привлечении к административной ответственности. В случае игнорирования участия в работе Комиссии приглашенных лиц материалы направляются в прокуратуру и правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Положению о работе комиссии по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги, утвержденному постановлением администрации городского округа Красноуральск от 26.02.2018 года №243 «О мерах по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги»

Отчет по работе с населением по сокращению задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги за январь - _____ 201__ г.

Мероприятие	Нарастающим итогом с 1 января 201__ года	За предыдущий месяц
Количество должников на начало отчетного периода		
Количество должников на конец отчетного периода		
Сумма задолженности на начало отчетного периода		
Сумма задолженности на конец отчетного периода		
Вынесено предупреждений		
Реструктурировано задолженности, подписано соглашений		
Произведено отключений		
Формирование перечня жил. фонда для принудительного переселения Помощь в проведении обменов, продаж		
Претензионно-исковая работа:		
- предъявлено претензий		
- подано исков (судебных приказов)		
- на сумму		
- принято положительных решений		
- на сумму		
- отказано		
- на сумму		
- получено исполнительных листов		
- на сумму		
- взыскано		
- на сумму		
- отказано во взыскании (прекращено взыскание)		
- на сумму		
Взаимодействие с работодателями		
Привлечение к работам		
Публикации в СМИ		
Предложения по приглашенным на комиссию:		
- должников (с указанием места работы)		
- гос. структуры (обозначить вопрос)		

Руководитель _____
Исполнитель _____ телефон _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2018г. № 242
г. Красноуральск

О создании комиссии по обследованию состояния жилых домов и хозяйственных построек, выдаче справок о печном отоплении.

В связи с кадровыми и структурными изменениями в администрации городского округа Красноуральск, в соответствии со статьями 30, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Законом Свердловской области от 03 декабря 2007 года № 152-ОЗ «О порядке и нормах заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Свердловской области», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить комиссию по обследованию состояния жилых домов и хозяйственных построек в случае обращения граждан с заявлением о заготовке древесины для осуществления текущего ремонта жилого дома и (или) хозяйственных построек в следующем составе:

Председатель комиссии:

Кузьминых Д.Н. – глава городского округа Красноуральск.

Заместитель председателя:

Овчинников О.В. – директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Члены комиссии:

Саранчин А.Г. – начальник Управления по архитектуре, градостроительству администрации городского округа Красноуральск;

Галкин Д.М. – начальник отдела коммунального хозяйства и благоустройства МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»;

Бондаренко В.И. – ведущий специалист отдела коммунального хозяйства и благоустройства МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

2. Утвердить формы акта обследования жилого дома и хозяйственных построек (приложение 1); справки гражданам, проживающим в домах с печным отоплением (приложение 2).

3. Признать утратившим силу Постановление администрации городского округа Красноуральск от 21.02.2012 года № 189 «О создании комиссии по обследованию состояния жилых домов и хозяйственных построек, выдаче справок о печном отоплении».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Красноуральск <http://krug.midural.ru>.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Продолжение. Начало на стр. 12

Приложение №1
к Постановлению администрации городского округа Красноуральск
№ 242 от 26.02.2018 г.

АКТ №
обследования жилого дома и хозяйственных построек
ГО Красноуральск «___» _____ 20__ г

На основании заявления гражданина _____
ФИО _____

При обследовании жилого дома и хозяйственных построек по адресу _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
Правоустанавливающие документы на дом и (или) земельный участок _____

Выявлено следующее:

- Необходим ремонт дома
- Необходим ремонт хозяйственных построек

Для текущего ремонта необходимо _____ м³ деловой древесины

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение №2
к Постановлению
администрации городского округа Красноуральск
№ 242 от 26.02.2018 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
пл. Победы, 1, г. Красноуральск, Свердловской области, 624330
каб.213 телефон: 2-17-49 факс 2-67-52 E-mail: admkrur@rambler.ru

Отдел коммунального хозяйства и благоустройства

Справка

Дана _____
ФИО _____

Год рождения _____

В том, что дом с печным отоплением, площадь дома _____ кв.м.
Адрес _____

Справка дана на основании записи в домовой книге для предъявления по месту требования.

Ведущий специалист отдела
коммунального хозяйства и благоустройства _____ / _____ /

Начальник отдела
коммунального хозяйства и благоустройства _____ / _____ /

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 78
город Красноуральск

О рассмотрении проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск» в первом чтении, и назначения проведения публичных слушаний

Рассмотрев проект решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 03 сентября 2013 года № 199, в целях обеспечения участия населения городского округа Красноуральск в решении вопросов местного значения, руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Принять в первом чтении прилагаемый проект решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск» (далее – проект Решения Думы).
2. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта Решения Думы и провести их 16 марта 2018 года в 17.00 час. по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1, конференц-зал (2-ой этаж).
3. Специалистам организационно – правового отдела аппарата Думы городского округа Красноуральск обеспечить прием заявок на участие, предложений и рекомендаций по обсуждаемому проекту Решения Думы по адресу: 624330, г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет № 307 ежедневно с 8.00 час. до 17.00 час., кроме субботы и воскресения.
Принятые заявки на участие, предложения и рекомендации по обсуждаемому проекту Решения Думы направить в комиссию по проведению публичных слушаний.
4. Утвердить комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе:
 - 1). Мурзаев Юрий Анатольевич – председатель постоянной комиссии Думы городского округа Красноуральск по законодательству и местному самоуправлению _____ Думы городского округа, председатель комиссии;
 - 2). Лавров Роман Борисович – депутат Думы городского округа Красноуральск, заместитель председателя комиссии;
 - 3). Удинцева И.С. – главный специалист организационно-правового отдела аппарата Думы городского округа Красноуральск, секретарь комиссии.
Члены комиссии:
 - 4). Карпишина Ирина Андреевна – депутат Думы городского округа;
 - 5). Колбаев Анатолий Борисович – депутат Думы городского округа;
 - 6). Константинова Елена Михайловна – депутат Думы городского округа;
 - 7). Прозоров Александр Юрьевич – заведующий организационно-правовым отделом аппарата Думы городского округа Красноуральск.
 4. Комиссии по проведению публичных слушаний по обсуждению проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск»:

- 1). подготовить и провести публичные слушания по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск» с участием жителей городского округа Красноуральск;
- 2). опубликовать объявление о проведении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск» в газете «Красноуральский рабочий» и разместить его на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск (<http://www.dumakrur.ru>);
- 3). опубликовать решение Думы городского округа Красноуральск от 22 июня 2007 года № 568 «Об утверждении порядка учета предложений по проекту решения Думы городского округа Красноуральск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуральск и участия граждан в их обсуждении» в газете «Красноуральский рабочий» и разместить его на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск (<http://www.dumakrur.ru>);
- 4). осуществить прием предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания проекту решения;
- 5). опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в газете «Красноуральский рабочий» и разместить его на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск (<http://www.dumakrur.ru>).
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск (<http://www.dumakrur.ru>).

**Председатель Думы
городского округа Красноуральск**

А.В. Медведев

Приложение
к решению Думы
городского округа Красноуральск
от 22 февраля 2018 года № 78

(ПРОЕКТ)

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от _____ 2018 года № _____
город Красноуральск

О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск

В связи с принятием Федеральных законов от 30 октября 2017 года № 299-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 05 декабря 2017 года № 392-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы», от 29 декабря 2017 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 года № 463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях приведения Устава городского округа Красноуральск в соответствие с вновь принятыми Федеральными законами и Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав городского округа Красноуральск, утвержденный решением Красноуральской городской Думы от 20 мая 2005 года № 156 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа Красноуральск от 27 апреля 2006 года № 357, от 17 сентября 2007 года № 594, от 11 июля 2008 года № 77, от 11 марта 2009 года № 282, от 24 июля 2009 года № 344, от 29 марта 2010 года № 471, от 15 июля 2010 года № 514, от 30 августа 2010 года № 534, от 06 декабря 2010 года № 581, от 29 сентября 2011 года № 680, от 26 декабря 2011 года № 721, от 29 мая 2012 года № 38, от 31 октября 2012 года № 87, от 23 мая 2013 года № 157, от 03 сентября 2013 года № 198, от 23 декабря 2013 года № 226, от 07 апреля 2014 года № 264, от 11 ноября 2014 года № 320, от 30 марта 2015 года № 362, от 15 сентября 2015 года № 415, от 31 марта 2016 года № 460, от 30 июня 2016 года № 491, от 29 июня 2017 года № 598, от 21 декабря 2017 года № 62) следующие изменения:
 - 1.1. пункт 23 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:
«23) утверждение правил благоустройства территории городского округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.»;
 - 1.2. пункт 13 части 1 статьи 6.1. изложить в следующей редакции:
«13) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами.»;
 - 1.3. пункт 7 части 1 статьи 6.2. изложить в следующей редакции:
«7) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»;
 - 1.4. наименование «Статья 17. Публичные слушания» изложить в следующей редакции:
«Статья 17. Публичные слушания, общественные обсуждения.»;
 - 1.5. в части 3 статьи 17 признать утратившими силу пункты: 3, 4, 5, 7, 7.1, 8, 9;
 - 1.6. часть 3 статьи 17 дополнить пунктом 11 следующего содержания:
«11) проект стратегии социально-экономического развития городского округа.»;
 - 1.7. часть 6 статьи 17 изложить в следующей редакции:
«6. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом Думы городского округа с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»;
 - 1.8. пункт 4 части 2 статьи 23 изложить в следующей редакции:
«4) утверждение стратегии социально-экономического развития городского округа.»;
 - 1.9. часть 2 статьи 23 дополнить пунктом 11 следующего содержания:
«11) утверждение правил благоустройства территории городского округа.»;
 - 1.10. части 12, 13, 14 статьи 26 признать утратившими силу;
статью 26.1 изложить в новой редакции:
1.11. «Статья 26.1. Гарантии осуществления полномочий депутата Думы городского округа, главы городского округа
За счет средств местного бюджета депутатам Думы городского округа, главе городского округа устанавливаются следующие гарантии:
 - 1) доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий депутата Думы городского округа, главы городского округа в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Думы городского округа в соответствии с федеральным и областным законодательством;
 - 2) использование для осуществления полномочий депутата Думы городского округа, главы городского округа служебных помещений, средств связи и оргтехники, предназначенных для обеспечения деятельности Думы городского округа, главы городского округа;

Продолжение на стр. 14

Продолжение. Начало на стр. 13

3) транспортное обслуживание, необходимое для осуществления полномочий депутата Думы городского округа, главы городского округа в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Думы городского округа;

4) получение профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатом Думы городского округа, главой городского округа;

5) предоставление гражданину, прекратившему осуществление полномочий депутата Думы городского округа, главы городского округа, осуществлявшему эти полномочия на постоянной основе и в период осуществления полномочий по одной из этих должностей достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность (за исключением случая, если указанные полномочия прекращены по одному или нескольким основаниям, связанным с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, при прекращении полномочий по которым в соответствии с федеральным законом гражданам, замещавшим указанные должности, не могут предоставляться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий), дополнительного пенсионного обеспечения с учетом периода исполнения своих полномочий в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами Думы городского округа;

6) своевременная и в полном объеме выплата заработной платы депутату Думы городского округа, главе городского округа, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, в размерах и порядке, установленных муниципальными правовыми актами Думы городского округа;

7) предоставление депутату Думы городского округа, главе городского округа, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а также ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, продолжительность которых определяется муниципальными правовыми актами Думы городского округа;

8) возмещение депутату Думы городского округа, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных документально подтвержденных расходов, связанных с осуществлением его полномочий, в размерах и порядке, установленных муниципальными правовыми актами Думы городского округа.»;

1.12. пункт 7 части 7 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«7) организует работу по разработке проекта бюджета городского округа, проекта стратегии социально-экономического развития городского округа.»;

1.13. пункт 10 части 7 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«10) представляет на утверждение Думе городского округа проект стратегии социально-экономического развития городского округа.»;

1.14. часть 7 статьи 28 признать утратившей силу;

1.15. пункт 2 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«2) разработка проекта стратегии социально-экономического развития городского округа»;

1.16. пункт 14 части 1 статьи 31 изложить в следующей редакции:

«14) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории городского округа, организация благоустройства территории городского округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.»;

1.17. часть 1 статьи 44 дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8) постановления и распоряжения председателя Думы городского округа по вопросам организации деятельности Думы городского округа.»

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в установленном законодательством порядке.

3. После проведения государственной регистрации опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dumakrug.ru).

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

Председатель Думы
городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава
городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Объявление о проведении публичных слушаний.

Комиссия по проведению публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск», информирует жителей городского округа Красноуральск о том, что:

Решением Думы городского округа Красноуральск от 22.02.2018 года № 78 назначено проведение публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск — «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск» на 16.03.2018 года в 17.00 часов, в конференц-зале (2-ой этаж) администрации городского округа Красноуральск по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, д.1.

Решение Думы городского округа Красноуральск от 22.02.2018 года № 78 «О рассмотрении проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении изменений в Устав городского округа Красноуральск» в первом чтении, и назначения проведения публичных слушаний» официально опубликован 28.02.2018 года в Деловом вестнике газеты «Красноуральский рабочий», а также размещен на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск (<http://www.dumakrug.ru>).

Заявки для участия в публичных слушаниях, с правом выступлений, предложения и рекомендации по выносимому на публичные слушания проекту вышеуказанного решения Думы, принимаются от жителей городского округа Красноуральск ежедневно с 08.00 до 17.00 час. кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, по адресу: г. Красноуральск, пл.Победы, д.1 кабинет 307, в порядке определенном решением Думы городского округа Красноуральск от 22 июня 2007 года № 568. Дополнительная информация предоставляется по телефону: 8(34343) 2-01-35.

Председатель комиссии по проведению публичных слушаний

Ю.А. Мурзаев

Дума городского округа Красноуральск четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

№ 568 от 22 июня 2007 года

Об утверждении Порядка учёта предложений по проекту решения Думы городского округа Красноуральск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуральск и участия граждан в их обсуждении

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 10.05.2007), в целях обеспечения участия населения в осуществлении местного самоуправления, руководствуясь ст. 23, ч. 4 ст. 45 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Думы городского округа Красноуральск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуральск и участия граждан в их обсуждении (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Красноуральский рабочий».

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

4. Контроль над выполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Закиев Т.Ф.).

Председатель Думы
городского округа Красноуральск

Н.К. Жуйкова

Утвержден
Решением Думы
городского округа Красноуральск
от 22 июня 2007 г. N 568

ПОРЯДОК

учёта предложений по проекту решения Думы городского округа Красноуральск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуральск и участия граждан в их обсуждении

1. Проект Решения Думы городского округа Красноуральск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуральск (далее - предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту) подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения указанного проекта на заседании Думы городского округа Красноуральск с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

2. Граждане, проживающие на территории городского округа Красноуральск и обладающие избирательным правом, вправе принять участие в обсуждении проекта Решения путем внесения предложений к указанному проекту. Предложения принимаются Думой городского округа Красноуральск по адресу: 624330, г. Красноуральск, площадь Победы, 1, кабинет 307.

3. Предложения принимаются в течение 10 дней со дня опубликования проекта Решения и настоящего Порядка.

4. Предложения к проекту Решения вносятся в письменной форме в виде таблицы поправок:

Предложения по проекту Решения Думы городского округа Красноуральск о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа Красноуральск

N п/п	Статья, пункт проекта Решения Думы	Текст проекта	Текст поправки	Текст проекта с поправкой	Данные о лице, внесшем предложение

В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан).

5. Предложения вносятся только в отношении изменений, содержащихся в проекте Решения, и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава городского округа Красноуральск, обеспечивать однозначное толкование положений проекта решения и Устава городского округа Красноуральск.

Предложения, внесенные с нарушением установленных требований, рассмотрению не подлежат.

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 79
город Красноуральск

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Думы городского округа Красноуральск

В целях организации деятельности постоянных комиссий Думы городского округа Красноуральск, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, главой 3 Регламента Думы городского округа Красноуральск городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от 23 ноября 2017 года № 54 (далее – Регламент Думы), Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянных комиссиях Думы городского округа Красноуральск.
2. Считать утратившим силу решение Думы городского округа Красноуральск от 29 мая 2008 года № 56 «Об утверждении положения о постоянных комиссиях Думы городского округа Красноуральск».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (<http://www.dumakrug.ru>).
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Ю.А. Мурзаев)

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Утверждено
решением Думы
городского округа Красноуральск
от 22 февраля 2018 года № 79

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянных комиссиях Думы городского округа Красноуральск

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о постоянных комиссиях Думы городского округа Красноуральск (далее - Положение) регулирует основные направления деятельности постоянных комиссий Думы городского округа Красноуральск (далее – постоянных комиссий), задачи и функции постоянных комиссий, полномочия постоянных комиссий, полномочия председателя постоянной комиссии и его заместителя, иные вопросы, связанные с деятельностью постоянных комиссий.

2. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Думы городского округа Красноуральск (далее - Дума), которые формируются на основании статьи 22 Устава городского округа Красноуральск.

3. Постоянные комиссии образуются по основным направлениям деятельности Думы.

4. Каждая постоянная комиссия состоит из председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии и членов постоянной комиссии.

5. Постоянная комиссия из своего состава избирает секретаря.

6. Порядок формирования персонального состава постоянных комиссий, работы постоянных комиссий, выборов председателя комиссии и его заместителя, порядок освобождения от должности председателя комиссии и его заместителя определяются Регламентом Думы.

7. Постоянные комиссии подотчетны Думе.

8. Постоянные комиссии работают в период между заседаниями Думы, а при необходимости - во время заседания Думы.

9. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляет аппарат Думы.

10. Деятельность Комиссий основывается на принципах законности, гласности, коллегиальности и учета общественного мнения.

11. В своей деятельности постоянные комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Красноуральск, Регламентом Думы и настоящим Положением.

Раздел 2. Основные направления деятельности постоянных комиссий

12. В соответствии с основными направлениями деятельности, Дума образует следующие постоянные комиссии:

- 1). по экономической политике и бюджету;
- 2). по социальной политике;
- 3). по законодательству и местному самоуправлению;
- 4). по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и благоустройству.

Раздел 3. Задачи и функции постоянных комиссий

13. Задачами и функциями постоянной комиссии по экономической политике и бюджету является:

- 1). Рассмотрение основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа Красноуральск.
- 2). Рассмотрение проекта бюджета городского округа Красноуральск, проектов решений о внесении в него изменений и дополнений. Разработка сводного заключения по проекту местного бюджета.
- 3). Рассмотрение ежеквартальной информации об исполнении местного бюджета. Анализ исполнения доходной и

Продолжение. Начало на стр. 14

расходной части местного бюджета.

- 4). Финансовый контроль исполнения местного бюджета.
- 5). Рассмотрение отчета об исполнении местного бюджета за истекший финансовый год.
- 6). Вопросы образования и определения порядка использования целевых бюджетных фондов в составе местного бюджета, контроль их использования.
- 7). Вопросы установления, изменения и отмены местных налогов и сборов в соответствии с налоговым законодательством. Подготовка предложений по предоставлению льгот по местным налогам.
- 8). Разработка (участие в разработке) нормативных правовых актов по бюджетным и финансовым вопросам.
- 9). Участие в разработке планов и программ городского округа Красноуральск по предметам ведения комиссии, контроль их исполнения.
- 10). Участие в разработке концепции экономической политики городского округа Красноуральск.
- 11). Рассмотрение генерального плана развития городского округа Красноуральск, контроль его выполнения.
- 12). Вопросы капитального строительства в городском округе Красноуральск.
- 13). Вопросы содействия развитию малого предпринимательства.
- 14). Вопросы создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.
- 15). Вопросы принятия решения об эмиссии муниципальных ценных бумаг.
- 16). Вопросы установления тарифной системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и порядка ее применения.
- 17). Вопросы утверждения отчета администрации об итогах социально-экономического развития городского округа Красноуральск, выполнении планов и программ социально-экономического развития городского округа.
- 18). Взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), с администрацией городского округа Красноуральск, ее структурными подразделениями, финансовым управлением в городском округе Красноуральск, муниципальными предприятиями и учреждениями, политическими и общественными организациями по предметам ведения комиссии.
- 19). Вопросы определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.
- 20). Вопросы установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, утверждения прогнозного плана (программы) приватизации.
- 21). Контроль использования муниципальной собственности.
- 22). Вопросы определения порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений.
- 23). Вопросы утверждения структуры и объема муниципального заказа, контроль за его размещением и исполнением.
- 24). Вопросы определения порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
- 25). Вопросы определения порядка регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса.
- 26). Вопросы установления порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа.

14. Задачами и функциями постоянной комиссии по социальной политике является:

- 1). Участие в разработке планов и программ городского округа Красноуральск по предметам ведения комиссии, контроль их исполнения.
- 2). Вопросы обеспечения малоимущих граждан, проживающих в городском округе Красноуральск и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.
- 3). Вопросы организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организации предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа, а также организации отдыха детей в каникулярное время.
- 4). Вопросы организации оказания на территории городского округа скорой медицинской помощи, первичной медико-санитарной помощи в стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.
- 5). Вопросы создания условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.
- 6). Вопросы принятия решения об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ.
- 7). Вопросы принятия решений о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов.
- 8). Вопросы содержания и использования муниципального жилищного фонда и нежилых помещений.
- 9). Вопросы организации библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов библиотек городского округа Красноуральск.
- 10). Вопросы создания условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры.
- 11). Вопросы создания условий для массового отдыха жителей городского округа Красноуральск.
- 12). Вопросы создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в городском округе Красноуральск.
- 13). Вопросы обеспечения условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа Красноуральск.
- 14). Вопросы осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.
- 15). Вопросы формирования и содержания муниципального архива.
- 16). Вопросы организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе Красноуральск.
- 17). Вопросы принятия решения о привлечении жителей городского округа Красноуральск к социально значимым для городского округа работам.
- 18). Взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), с администрацией городского округа Красноуральск, ее структурными подразделениями, финансовым управлением в городском округе Красноуральск, муниципальными предприятиями и учреждениями, политическими и общественными организациями по предметам ведения комиссии.
- 19). Вопросы создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.
- 20). Вопросы создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

15. Задачами и функциями постоянной комиссии по законодательству и местному самоуправлению является:
 - 1). Рассмотрение проектов решений по внесению изменений и дополнений в Устав городского округа Красноуральск, Регламент Думы и другие нормативные акты, принятые Думой.
 - 2). Участие в разработке планов и программ городского округа Красноуральск по предметам ведения комиссии, контроль их исполнения.
 - 3). Разработка правовых актов по организации деятельности Думы городского округа Красноуральск.
 - 4). Вопросы установления порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа.
 - 5). Вопросы назначения и проведения местных выборов и референдумов, опросов, собраний, конференций, голосования по отзыву.
 - 6). Вопросы, связанные со статусом депутата Думы городского округа Красноуральск, гарантиями депутатской деятельности.
 - 7). Вопросы принятия решения о досрочном прекращении полномочий депутатов и самороспуске Думы.
 - 8). Вопросы соблюдения депутатами норм депутатской этики.
 - 9). Контроль соблюдения Регламента Думы, Положения о постоянных комиссиях и иных правовых актов по организации деятельности Думы на заседаниях Думы, в работе постоянных комиссий и иных органов Думы.
 - 10). Вопросы территориального общественного самоуправления.
 - 11). Вопросы определения порядка участия городского округа в организациях межмуниципального сотрудничества.
 - 12). Вопросы контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.
 - 13). Вопросы установления официальных символов городского округа.
 - 14). Разработка Положения об удостоверении и нагрудном знаке депутата Думы.
 - 15). Вопросы назначения председателя Контрольного органа городского округа и принятия положения о порядке формирования и организации деятельности Контрольного органа.
 - 16). Вопросы установления порядка назначения на должность руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
 - 17). Вопросы утверждения по представлению главы городского округа Красноуральск структуры администрации городского округа Красноуральск, внесение в нее изменений и дополнений.
 - 18). Вопросы образования и упразднения постоянных (временных) комиссий и рабочих групп Думы.
 - 19). Вопросы заслушивания администрации городского округа по вопросам исполнения решений Думы.
 - 20). Вопросы утверждения схемы избирательных округов на территории муниципального образования.
 - 21). Вопросы учреждения наград, почетных званий, премий, стипендий городского округа Красноуральск, определение порядка их присвоения.
 - 22). Вопросы установления тарифной системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и порядка ее применения.
 - 23). Вопросы награждения почетной грамотой Думы.
 - 24). Вопросы учреждения печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей городского округа официальной информации.

25). Взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), с администрацией городского округа Красноуральск, ее структурными подразделениями, финансовым управлением в городском округе Красноуральск, муниципальными предприятиями и учреждениями, политическими и общественными организациями по предметам ведения комиссии.

16. Задачами и функциями постоянной комиссии по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и благоустройству является:
 - 1). Вопросы использования, распоряжения, предоставления и изъятия земельных участков на территории городского округа Красноуральск.
 - 2). организации в границах городского округа Красноуральск энерго-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом.
 - 3). Вопросы организации обустройства мест массового отдыха населения.
 - 4). Вопросы сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории городского округа Красноуральск.
 - 5). Вопросы осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Красноуральск.
 - 6). Вопросы организации благоустройства и озеленения территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа Красноуральск.
 - 7). Вопросы организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.
 - 8). Вопросы организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения.
 - 9). Вопросы создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения.
 - 10). Вопросы организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.
 - 11). Вопросы использования муниципального рекламного пространства на территории городского округа Красноуральск.
 - 12). Вопросы утверждения в соответствии с действующим законодательством правил землепользования и застройки.
 - 13). Взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области (их территориальными подразделениями), с администрацией городского округа Красноуральск, ее структурными подразделениями, финансовым управлением в городском округе Красноуральск, муниципальными предприятиями и учреждениями, политическими и общественными организациями по предметам ведения комиссии.
 - 14). Вопросы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа Красноуральск.
 - 15). Вопросы организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Красноуральск от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
 - 16). Вопросы создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа Красноуральск.
 - 17). Вопросы обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа Красноуральск.
 - 18). Вопросы содействия развитию малого предпринимательства.

Раздел 4. Полномочия постоянных комиссий

17. Постоянная комиссия по вопросам, отнесенным к ее ведению:

- 1). осуществляет предварительное рассмотрение внесенного в Думу проекта правового акта;
- 2). рекомендует субъекту правотворческой инициативы отозвать внесенный проект правового акта и внести в Думу в порядке правотворческой инициативы проект правового акта, доработанный им самостоятельно либо совместно с профильной комиссией Думы;
- 3). осуществляет подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов и проектам решений, поступивших на рассмотрение Думы;
- 4). организует проведение депутатских и публичных слушаний по отдельным проектам нормативных правовых актов и (или) вопросам, имеющим важное общественное значение;
- 5). осуществляет подготовку правовых актов Думы, отклоненных главой городского округа для повторного рассмотрения на заседании Думы;
- 6). организует разработку проектов правовых актов Думы;
- 7). вносит предложения по проекту повестки заседаний Думы;
- 8). готовит предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносит их на рассмотрение органов местного самоуправления;
- 9). осуществляет контроль исполнения решений Думы, относящихся к их компетенции;
- 10). взаимодействует с депутатами, аппаратом Думы, администрацией городского округа, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами в их деятельности по осуществлению их прав и законных интересов;
- 11). самостоятельно решает вопросы организации своей деятельности и осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Думы и настоящим Положением.

Раздел 5. Полномочия председателя постоянной комиссии и его заместителя

18. Председатель постоянной комиссии Думы осуществляет следующие полномочия:

- 1). возглавляет комиссию и организует работу комиссии;
- 2). организует планирование работы комиссии;
- 3). формирует повестку заседания комиссии, созывает заседания комиссии и организует подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- 4). ведет заседания комиссии и предлагает порядок обсуждения вопросов; не менее чем за три дня до дня заседания постоянной комиссии с применением средств связи (телефон, факс, электронная почта) обеспечивающих фиксирование получения информации, уведомляет членов постоянной комиссии, председателя Думы, о созыве заседания постоянной комиссии, месте его проведения и повестке, при этом направляет депутатам Думы, входящим в состав комиссии, материалы и документы, связанные с деятельностью комиссии, за исключением проектов решений Думы с приложенными к ним документами, внесенные в Думу субъектами правотворческой инициативы для предварительного рассмотрения на заседании комиссий (указанные документы рассылаются специалистами аппарата Думы на электронную почту членов постоянной комиссии);
- 5). не менее чем за три дня до дня заседания постоянной комиссии с применением средств связи (телефон, факс, электронная почта) обеспечивающих фиксирование получения информации, приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов местного самоуправления городского округа, организаций, а также экспертов;
- 6). представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- 7). организует работу по исполнению решений комиссии;
- 8). подписывает протокол заседаний комиссии, а также решения комиссии;
- 9). информирует Думу о деятельности комиссии, организует размещение информации о деятельности комиссии на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 10). проводит совещания с членами комиссии по вопросам деятельности комиссии и контроль за выполнением решений комиссии;
- 11). осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Думы городского округа Красноуральск;
- 12). в пределах своих полномочий председатель комиссии вправе давать поручения специалистам аппарата Думы.
- 13). Заместитель председателя постоянной комиссии осуществляет следующие полномочия:
- 14). замещает председателя постоянной комиссии в его отсутствие;
- 15). ведет заседание комиссии по поручению председателя постоянной комиссии;
- 16). в соответствии с решениями постоянной комиссии и поручениями председателя постоянной комиссии осуществляет иные полномочия по направлению деятельности постоянной комиссии.

Раздел 6. Иные вопросы, связанные с деятельностью постоянных комиссий

20. По итогам полугодия, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, председатель постоянной комиссии представляет Думе письменный отчет о своей деятельности.

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 80
город Красноуральск

Об утверждении Положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в городском округе Красноуральск

В целях установления порядка реализации правотворческой инициативы граждан в городском округе Красноуральск по вопросам местного значения, в соответствии со статьёй 26 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом городского округа

Продолжение. Начало на стр. 15

Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан городского округа Красноуральск (далее по тексту – Положение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dumakugr.ru).
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Ю.А. Мурзаев).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утверждено
решением Думы
городского округа Красноуральск
от 22 февраля 2018 года № 80

**Положение
о порядке реализации правотворческой инициативы граждан
в городском округе Красноуральск**

Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в городском округе Красноуральск разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом городского округа Красноуральск, и устанавливает порядок реализации правотворческой инициативы граждан в городском округе Красноуральск (далее по тексту – городской округ).
2. Правотворческая инициатива граждан (далее по тексту - правотворческая инициатива) является формой непосредственного участия жителей городского округа Красноуральск в осуществлении местного самоуправления.
3. Реализация гражданами правотворческой инициативы осуществляется по вопросам местного значения городского округа Красноуральск.
Реализация гражданами правотворческой инициативы осуществляется через инициативные группы граждан, обладающих избирательным правом, путем внесения проектов муниципальных правовых актов городского округа Красноуральск (далее по тексту – проект муниципального правового акта) в порядке реализации правотворческой инициативы граждан в органы местного самоуправления городского округа Красноуральск, к компетенции которых относится принятие муниципального правового акта городского округа Красноуральск (далее по тексту – муниципальный правовой акт), внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

Глава 2. Порядок формирования инициативной группы граждан по внесению проектов муниципальных правовых актов при реализации правотворческой инициативы граждан

4. Право выступить с правотворческой инициативой по внесению проекта муниципального правового акта имеет инициативная группа граждан, минимальная численность которой составляет 1 процент от числа жителей городского округа Красноуральск, обладающих избирательным правом.
5. Формирование инициативной группы граждан по внесению проекта муниципального правового акта осуществляется на основе добровольного волеизъявления граждан путем включения их в список инициативной группы граждан.
Инициативная группа граждан по внесению проекта муниципального правового акта (далее по тексту - инициативная группа) формируется путем сбора подписей в поддержку правотворческой инициативы, проводимого в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Положения.
Решение о формировании инициативной группы принимается на собрании группы выдвижения правотворческой инициативы в количестве не менее 5 (пяти) человек.
Разработку проекта муниципального правового акта, проведение собрания граждан в целях создания группы выдвижения правотворческой инициативы и обсуждения возможности создания инициативной группы вправе осуществить любой (любые) житель (жители) городского округа Красноуральск, обладающий(е) избирательным правом.
6. Группа выдвижения правотворческой инициативы считается созданной с момента принятия решения о ее создании, которое оформляется протоколом.
7. Группа выдвижения правотворческой инициативы на своем собрании принимает решение о формировании инициативной группы. Указанное решение оформляется протоколом собрания группы выдвижения правотворческой инициативы, в котором указываются следующие сведения:
 - 1). дата и место проведения собрания группы выдвижения правотворческой инициативы;
 - 2). повестка собрания группы выдвижения правотворческой инициативы;
 - 3). наименование проекта муниципального правового акта, вносимого в порядке реализации правотворческой инициативы граждан;
 - 4). определение представителя(ей) инициативной группы, уполномоченного(ых) внести проект муниципального правового акта и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Положения, в соответствующий орган местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления, представлять интересы инициативной группы при рассмотрении проекта муниципального правового акта в соответствующем органе местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления (далее - уполномоченный(е) представитель(и)) в количестве не более двух человек;
 - 5). адрес для направления корреспонденции и контактный телефон уполномоченного(ых) представителя(ей);
 - 6). решения, принятые по вопросам собрания группы выдвижения правотворческой инициативы.
 - 7). протокол подписывает уполномоченный(е) представитель(и).
8. К протоколу прилагаются:
 - 1). проект муниципального правового акта, вносимый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, который должен соответствовать требованиям, предъявляемым к муниципальным правовым актам.
 - 2). подписные листы по форме согласно Приложения к настоящему Положению, включающие согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Глава 3. Сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы

9. Подписи в поддержку правотворческой инициативы собираются посредством внесения их в подписные листы, содержащие наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления. Лицо, собирающее подписи, должно представить текст указанного проекта муниципального правового акта по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.
В список членов инициативной группы граждан по внесению проекта муниципального правового акта (далее по тексту - список инициативной группы) включаются следующие сведения о гражданине: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон. Указанные данные вносятся в подписной лист гражданином, поддерживающим внесение проекта муниципального правового акта, собственноручно или по его просьбе лицом, собирающим подписи.
Гражданин, поддерживающий внесение проекта муниципального правового акта, собственноручно расписывается в соответствующей графе списка инициативной группы и ставит дату внесения подписи.
В графе «Сведения об определении лица уполномоченным представителем» списка инициативной группы напротив фамилии уполномоченного(ых) представителя(ей) делается пометка «уполномоченный(ые) представитель(и)».
10. Для поддержки правотворческой инициативы необходимо собрать подписи граждан в количестве, предусмотренном настоящим Положением.
11. Сбор подписей в поддержку правотворческой инициативы начинается со дня, следующего за днем принятия группой выдвижения правотворческой инициативы решения о формировании инициативной группы, и должен быть проведен в течение 60 (шестидесяти) дней (включительно).
12. Право сбора подписей принадлежит совершеннолетнему дееспособному гражданину РФ, проживающему на территории городского округа Красноуральск.
13. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист.
Нарушение указанного запрета является основанием для признания собранных подписей недействительными.
14. Расходы, связанные со сбором подписей, несет группа выдвижения правотворческой инициативы.
15. Каждый житель городского округа Красноуральск имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против правотворческой инициативы в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку правотворческой инициативы.

Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями городского округа, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.

Глава 4. Внесение проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы
16. В целях реализации правотворческой инициативы граждан уполномоченный(е) представитель(и) вносит(ят) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, следующие документы:

- 1). сопроводительное письмо о внесении проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан с указанием лиц(а), уполномоченных(ого) представлять инициативную группу в процессе рассмотрения правотворческой инициативы граждан, в том числе докладчика по вносимому проекту муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы из числа уполномоченных представителей;
- 2). пояснительную записку к проекту, подписанную уполномоченным(ыми) представителем(ями) и содержащую предмет правового регулирования, обоснование необходимости его принятия и прогноз социально-экономических и иных последствий принятия данного решения; перечень правовых актов, подлежащих отмене, приостановлению, изменению, дополнению или принятию в связи с принятием данного акта;
- 3). проект муниципального правового акта;
- 4). протокол собрания граждан, подтверждающий полномочие(я) уполномоченного(ых) представителя(ей);
- 5). подписные листы.
Материалы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта должны быть представлены одновременно на бумажном носителе и в электронном виде.
17. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем внесения документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения в соответствующий орган местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, проводится проверка правильности оформления подписных листов и достоверности, содержащихся в них сведений
Указанная проверка осуществляется лицами, уполномоченными органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие муниципального правового акта (далее по тексту - уполномоченные лица), с участием уполномоченного(ых) представителя(ей).
18. Проверке подлежат не менее 5 процентов подписей граждан в подписных листах в поддержку правотворческой инициативы от общего количества граждан, предусмотренного настоящим Положением, и соответствующие данные о гражданах, внесших указанные подписи.
Подписные листы для проверки подписей отбираются посредством случайной выборки.
19. Недостоверными считаются подписи граждан в случае, если подпись и дата ее внесения выполнены от имени одного лица другим лицом.
20. Недействительными считаются:
 - 1) подписи граждан, не обладающих избирательным правом;
 - 2) подписи граждан, внесенные в подписной лист в сроки, не соответствующие периоду, установленному для сбора подписей в поддержку правотворческой инициативы;
 - 3) подписи граждан при отсутствии в подписных листах иных сведений, предусмотренных приложением к настоящему Положению, и (или) без указания даты собственноручного внесения гражданином своей подписи;
 - 4) подписи граждан, данные о которых внесены в подписной лист не рукописным способом или карандашом;
 - 5) подписи граждан с неогороженными исправлениями сведений о них в подписных листах;
 - 6) подписи граждан, сведения о которых, указанные в подписных листах, не соответствуют действительности;
 - 7) подписи граждан, внесенные в подписной лист с нарушением запрета, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения.

Если одно и то же лицо внесло в подписные листы несколько подписей от своего имени, учитывается только одна подпись этого лица.

21. Результаты проверки достоверности и действительности подписей граждан в подписных листах оформляются соответствующим актом проверки.

Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых прилагается к комплекту поступивших документов с проектом муниципального правового акта, внесенного в порядке правотворческой инициативы.

Второй, экземпляр акта проверки остается в органе местного самоуправления, у должностного лица местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие проекта муниципального правового акта.

22. В случаях выявления недостоверных и (или) недействительных подписей граждан в подписных листах, подлежащих проверке, уполномоченные лица проводят проверку подлинности всех представленных подписей граждан.

Глава 5. Рассмотрение и принятие проекта муниципального правового акта

23. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения (если иные сроки не установлены законодательством РФ) в порядке, установленном для рассмотрения проектов муниципальных правовых актов данным органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления, с учетом особенностей предусмотренных настоящим Положением.

24. В случае, если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции Думы городского округа Красноуральск, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании Думы городского округа Красноуральск.

25. В органе местного самоуправления городского округа Красноуральск, порядок деятельности которого не предусматривает коллегиального рассмотрения вопросов, рассмотрение правотворческой инициативы граждан осуществляется руководителем указанного органа местного самоуправления городского округа Красноуральск.

26. Не позднее чем за 3 (три) дня до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, к компетенции которого относится принятие соответствующего муниципального правового акта, любым доступным способом связи (почта, телефон, факс, электронная почта и иными способами обеспечивающими фиксирование полученной информации) уведомляет уполномоченного(ых) представителя(ей) о месте, дате и времени рассмотрения внесенного ими проекта муниципального правового акта и обеспечивает возможность их участия в его рассмотрении.

27. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта муниципального образования, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан в сроки, предусмотренные пунктом 23 настоящего Положения, орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления правовым актом принимает одно из следующих решений:

- 1). о принятии муниципального правового акта в представленном виде;
- 2). о принятии муниципального правового акта с изменениями, если эти изменения не меняют предмет правового регулирования, представленный проектом муниципального правового акта;
- 3). об отклонении проекта муниципального правового акта.
28. Орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления отклоняет проект муниципального правового акта и возвращает уполномоченному(ым) представителю(ям) проект муниципального правового акта и прилагаемые к нему документы в случае, если:
 - 1) в результате проверки, проведенной в соответствии с пунктами 17-22 настоящего Положения, количество достоверных и (или) действительных подписей граждан окажется менее количества, предусмотренного настоящим Положением;
 - 2) принятие предложенного проекта муниципального правового акта выходит за пределы компетенции соответствующего органа, должностного лица местного самоуправления либо содержит правовое регулирование отношений, не относящихся к вопросам местного значения;
 - 3) предложенный проект муниципального правового акта противоречит или не соответствует требованиям законодательству РФ, Свердловской области, муниципальным правовым актам городского округа Красноуральск.

В случае принятия решения об отклонении проекта муниципального правового акта, проект с прилагаемыми документами возвращается уполномоченному(ым) представителю(ям) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения об отклонении.

29. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта муниципального образования, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит официальному опубликованию в официальных средствах массовой информации и должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

30. Возврат документов не является препятствием для их повторного внесения в порядке реализации правотворческой инициативы при условии устранения нарушений, яввшихся причиной для возврата документов.

31. Уполномоченные(ый) представитель(ы) вправе обжаловать в установленном законом порядке решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

Продолжение. Начало на стр. 16

Приложение к
Положению о порядке реализации правотворческой инициативы
граждан городского округа Красноуральск,
утвержденному решением Думы городского округа Красноуральск
от 22 февраля 2018 года № 80 _____

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем внесение на рассмотрение в порядке реализации правотворческой инициативы граждан _____

(указывается наименование органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления)

проекта: _____
(указывается форма проекта муниципального правового акта в соответствии со статьей 44 Устава городского округа Красноуральск)

(указывается наименование проекта муниципального правового акта)

Мы ознакомлены с указанным проектом муниципального правового акта и его положения понятны.

Мы согласны на обработку персональных данных, представленных ниже, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных» в органе местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие такого муниципального правового акта, на срок рассмотрения правотворческой инициативы.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата рождения	Паспортные данные	Место жительства, телефон	Сведения об определении лица уполномоченным представителем <*>	Подпись <*>	Дата внесения подписи <*>

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления, поданного в указанный орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления.

<*> Графа заполняется лицом(-ами), определенным(и) инициативной группой по внесению проекта муниципального правового акта,- уполномоченным(и) представителем(-ями), путем внесения записи «уполномоченный представитель» напротив своей фамилии.

<*> Графа заполняется гражданином, поддерживающим внесение проекта муниципального правового акта, собственноручно.

**Дума городского округа Красноуральск
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 81
город Красноуральск

Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск

В целях совершенствования работы органов местного самоуправления городского округа Красноуральск по проведению мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных нормативных правовых актов, руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.
2. Рекомендовать главе городского округа Красноуральск утвердить порядок проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии нормативных правовых актов администрации городского округа Красноуральск до 31.03.2018.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dumakrug.ru).
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Ю.А. Мурзаев).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утверждено
решением Думы
городского округа Красноуральск
от 22 февраля 2018 года № 81

**Положение
о порядке проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск**

1. Общие положения

1.1. Мониторинг федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск на соответствие вновь принятым нормативным правовым актам Российской Федерации и Свердловской области (далее - мониторинг) - это систематическая, комплексная деятельность, осуществляемая органами местного самоуправления городского округа Красноуральск и их структурными подразделениями (далее - субъекты правотворчества) в пределах своих полномочий, по сбору, обобщению, анализу и оценке информации о состоянии федерального законодательства, законодательства Свердловской области, правотворчества в городском округе Красноуральск в соответствующей сфере правоотношений.

1.2. Для осуществления мониторинга субъекты правотворчества определяют ответственных должностных лиц.

1.3. Порядок проведения мониторинга администрацией городского округа Красноуральск утверждается главой городского округа Красноуральск.

2. Цели и задачи проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск

- 2.1. Целями проведения мониторинга являются:
- приведение в соответствие с нормами федерального законодательства и законодательства Свердловской области муниципальной нормативной базы;
 - выявление потребностей в принятии, изменении или признании утратившими силу муниципальных нормативных правовых актов;
 - устранение коллизий, противоречий, пробелов в муниципальных нормативных правовых актах;

- выявление коррупциогенных факторов в муниципальных нормативных правовых актах.

2.2. Основными задачами проведения мониторинга являются:

- 1) приведение правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области;
- 2) взаимодействие между субъектами правотворчества по вопросам мониторинга.

3. Мониторинг федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск

3.1. Субъекты правотворчества проводят мониторинг по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.2. Субъекты правотворчества при проведении ревизии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск осуществляют сбор, анализ и обобщение информации, в установленной сфере правоотношений, о соответствии федеральному законодательству и законодательству Свердловской области действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

3.3. Мониторинг осуществляется посредством анализа:

- 1) действующих и вновь принятых федеральных конституционных и федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;
- 2) действующих и вновь принятых законов Свердловской области, указов Губернатора Свердловской области, постановлений Правительства Свердловской области, нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Свердловской области;
- 3) действующих и вновь принятых муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск;
- 4) решений Конституционного суда Российской Федерации, судебной практики по делам об оспаривании нормативных правовых актов Свердловской области;
- 5) актов прокурорского реагирования на нормативные правовые акты Свердловской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

3.4. Основаниями проведения мониторинга являются:

- внесение изменений федеральное законодательство и законодательство Свердловской области;
- анализ применения нормативных правовых актов городского округа Красноуральск в определенной сфере;
- получение предложения органов прокуратуры в порядке статьи 9 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре РФ»;
- обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, депутатов представительных органов муниципальных образований, в которых указывается на несовершенство муниципальной нормативной базы городского округа Красноуральск.

4. Стадии и сроки проведения мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск

4.1. Мониторинг федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск на соответствие вновь принятым нормативным правовым актам Российской Федерации и Свердловской области проводится субъектами правотворчества ежемесячно.

4.2. По результатам проведенного мониторинга субъектами правотворчества в срок до 30 числа каждого месяца обеспечивается подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, на основании которых в течение двух дней готовится поручение руководителя о разработке соответствующего нормативного правового акта с указанием сроков приведения в соответствие с федеральным законодательством и (или) законодательством Свердловской области и ответственных лиц:

- о внесении изменений в нормативный правовой акт органа местного самоуправления городского округа Красноуральск;
- о признании утратившим силу нормативного правового акта органа местного самоуправления городского округа Красноуральск (отдельных положений нормативного правового акта органа местного самоуправления);
- о принятии нового правового акта органа местного самоуправления городского округа Красноуральск.

4.3. Разработка проектов нормативных правовых актов и принятие нормативного правового акта органа местного самоуправления городского округа Красноуральск по результатам мониторинга проводится в срок не позднее двух месяцев с момента изменения соответствующего федерального законодательства и (или) законодательства Свердловской области.

4.4. В случае, если основаниями к проведению мониторинга являлись обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, депутатов представительных органов муниципальных образований, а также предложения прокуратуры в порядке статьи 9 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», мониторинг осуществляется в течение 30 дней со дня их поступления.

О результатах проведения мониторинга в указанных случаях сообщается обратившемуся лицу в письменной форме.

5. Ответственность

5.1. Ответственные должностные лица субъектов правотворчества несут персональную ответственность за организацию мониторинга федерального законодательства, законодательства Свердловской области и ревизии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, в том числе за несвоевременное приведение правовых актов органов местного самоуправления в сфере ведения соответствующего субъекта правотворчества в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области.

**Дума городского округа Красноуральск
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля года № 82
город Красноуральск

О внесении дополнений и изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 28 ноября 2016 года № 529 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск»

Рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 11 января 2018 года № 14 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении дополнений и изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 28 ноября 2016 года № 529 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск» (в редакции решений Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2016 года № 554, от 26 октября 2017 года № 40)», учитывая экспертное заключение Государственно – правового департамента Губернатора Свердловской области от 04 декабря 2017 года № 786-ЭЗ, в целях приведения Положения о приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от 28 ноября 2016 года № 529 (в редакции решений Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2016 года № 554, от 26 октября 2016 года № 40), в соответствие с действующим законодательством, Уставом городского округа Красноуральск, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о приватизации муниципального имущества городского округа Красноуральск, утвержденное решением Думы городского округа Красноуральск от 28 ноября 2016 года № 529 (в редакции решений Думы городского округа Красноуральск от 21 декабря 2016 года № 554, от 26 октября 2016 года № 40), следующие дополнения и изменения:

- 1.1. Абзац 1 пункта 8 изложить в следующей редакции:

Продолжение. Начало на стр. 17

«Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением: государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений; юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и главой V настоящего Положения;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakur.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянные комиссии по экономической политике и бюджету (В.В. Грибов), законодательству и местному самоуправлению (Мурзаев Ю.А.).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 83
город Красноуральск

О внесении дополнений и изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 31 мая 2016 года № 486 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск»

Рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 11 января 2018 года № 15 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О внесении дополнений и изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 31 мая 2016 года № 486 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск» (в редакции решений Думы городского округа Красноуральск от 28 ноября 2016 года № 530, от 10 мая 2017 года № 589, от 26 октября 2017 года № 41)», учитывая экспертное заключение Государственно – правового департамента Губернатора Свердловской области от 08 декабря 2017 года № 804-ЭЗ, в целях приведения Порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск, утвержденного решением Думы городского округа Красноуральск от 31 мая 2016 года № 486 (в редакции решений Думы городского округа Красноуральск от 28 ноября 2016 года № 530, от 10 мая 2017 года № 589, от 26 октября 2017 года № 41), в соответствии с Уставом городского округа Красноуральск, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом городского округа Красноуральск» (в редакции решений Думы городского округа Красноуральск от 28 ноября 2016 года № 530, от 10 мая 2017 года № 589, от 26 октября 2017 года № 41), следующие дополнения и изменения:

1.1. в подпунктах «б», «в», «г», «д» пункта 2 статьи 2.1 слова «с письменного согласия главы городского округа» заменить словами «с согласия администрации городского округа Красноуральск»;

1.2. подпункт 2 пункта 7 статьи 2.6 изложить в следующей редакции:

«2) Администрация городского округа Красноуральск в течение 20 дней рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- передать муниципальное имущество в безвозмездное пользование;
- отказать в передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.»

1.3. в абзаце 3 пункта 5 статьи 2.11 слова «главой городского округа Красноуральск» заменить словами «администрацией городского округа Красноуральск»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakur.ru).

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянные комиссии по экономической политике и бюджету (В.В. Грибов), законодательству и местному самоуправлению (Мурзаев Ю.А.).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 84
город Красноуральск

О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 25 августа 2016 года № 509 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия в городском округе Красноуральск»

В целях приведения в соответствие с Уставом городского округа Красноуральск, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок проведения оценки регулирующего воздействия в городском округе Красноуральск, утвержденный решением Думы городского округа Красноуральск от 25 августа 2016 года № 509 следующие изменения:

1.1. в подпункте 3 пункта 4.2 слова «главы администрации городского округа Красноуральск» исключить;

1.2. в пункте 4.4. слово «администрации» исключить;

1.3. в пункте 6.9. слова «глава администрации» заменить на слово «глава»;

1.4. в Приложениях 1-12 слова «к Положению о проведении» заменить на слова «к Порядку проведения»;

1.5. в пункте 5 Приложения 4 слово «календарных» заменить на слово «рабочих»;

1.6. в пункте 5 Приложения 8 слово «календарных» заменить на слово «рабочих»;

1.7. в Приложении 12 слова «главы администрации» заменить на слово «главы»;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakur.ru).

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике и бюджету (В.В. Грибов).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 85
город Красноуральск

О признании утратившими силу решений Думы городского округа Красноуральск, касающихся работы совещательных органов при главе городского округа Красноуральск

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 08 декабря 2017 года № 60 «Об избрании главы городского округа Красноуральск», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 23 января 2018 года № 72 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О признании утратившим силу решения Думы городского округа Красноуральск от 20 сентября 2012 года № 80 «О создании Комиссии при главе городского округа Красноуральск по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития городского округа Красноуральск», от 31 октября 2012 года № 91 «О Советах при главе городского округа Красноуральск по реализации приоритетных национальных проектов «Здоровье», «Образование», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», «Развитие агропромышленного комплекса», от 31 октября 2012 года № 90 «О создании при главе городского округа Красноуральск межведомственной территориальной комиссии для принятия эффективных мер по погашению задолженности по заработной плате работникам предприятий», в целях приведения в соответствие Уставу городского округа Красноуральск, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Признать утратившим силу решения Думы городского округа Красноуральск:

1). от 20 сентября 2012 года № 80 «О создании Комиссии при главе городского округа Красноуральск по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития городского округа Красноуральск»;

2). от 31 октября 2012 года № 92 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 20 сентября 2012 года № 80 «О создании комиссии при главе городского округа Красноуральск по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития городского округа Красноуральск»;

3). от 26 мая 2015 года № 385 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 20 сентября 2012 года № 80 «О создании комиссии при главе городского округа Красноуральск по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития городского округа Красноуральск»;

4). от 25 августа 2016 года № 517 «О внесении изменений в состав комиссии при главе городского округа Красноуральск по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития городского округа Красноуральск от 20 сентября 2012 года № 80, с изменениями от 31 октября 2012 года № 92, от 26 мая 2015 года № 385»;

5). от 31 октября 2012 года № 91 «О Советах при главе городского округа Красноуральск по реализации приоритетных национальных проектов «Здоровье», «Образование», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», «Развитие агропромышленного комплекса»;

6). от 26 мая 2015 года № 387 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 31 октября 2012 года № 91 «О Советах при главе городского округа Красноуральск по реализации приоритетных национальных проектов «Здоровье», «Образование», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», «Развитие агропромышленного комплекса»;

7). от 25 августа 2016 года № 515 «О внесении изменений в Советы при главе городского округа Красноуральск по реализации приоритетных национальных проектов «Здоровье», «Образование», «Доступное и комфортное жилье – гражданам России», «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденные решением Думы городского округа Красноуральск от 31.10.2012 № 91, с изменениями от 26.05.2015 № 387»;

8). от 31 октября 2012 года № 90 «О создании при главе городского округа Красноуральск межведомственной территориальной комиссии для принятия эффективных мер по погашению задолженности по заработной плате работникам предприятий»;

9). от 26 мая 2015 года № 386 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 31 октября 2012 года № 90 «О создании при главе городского округа Красноуральск межведомственной территориальной комиссии для принятия эффективных мер по погашению задолженности по заработной плате работникам предприятий»;

10). от 25 августа 2016 года № 516 «О внесении изменений в состав межведомственной территориальной комиссии при главе городского округа Красноуральск для принятия эффективных мер по погашению задолженности по заработной плате работникам предприятий», утвержденной решением Думы городского округа Красноуральск от 31 октября 2012 года № 90, с изменениями от 26 мая 2015 года № 386».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakur.ru).

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике и бюджету (В.В. Грибов).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Дума городского округа Красноуральск седьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 февраля 2018 года № 86
город Красноуральск

О признании утратившим силу решения Думы городского округа Красноуральск от 12 февраля 2013 года № 131 «О мерах по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Красноуральск от 08 декабря 2017 года № 60 «Об избрании главы городского округа Красноуральск», рассмотрев постановление администрации городского округа Красноуральск от 17 января 2018 года № 45 «О направлении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О признании утратившим силу решения Думы городского округа Красноуральск от 12 февраля 2013 года № 131 «О мерах по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, в целях приведения в соответствие с Уставом городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу решения Думы городского округа Красноуральск:

1). от 12 февраля 2013 года № 131 «О мерах по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги»;

2). от 11 ноября 2014 года № 329 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 12 февраля 2013 года № 131 «О мерах по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги»;

3). от 25 августа 2016 года № 514 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Красноуральск от 12 февраля 2013 года № 131 «О мерах по сокращению задолженности граждан за жилое помещение и коммунальные услуги».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в сети Интернет (www.dumakur.ru).

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике и бюджету (В.В. Грибов).

Председатель Думы городского округа Красноуральск

А.В. Медведев

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.12.2017г № 1845
г. Красноуральск

О внесении изменений в Административный регламент муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории городского округа Красноуральск», утвержденного постановлением администрации городского округа Красноуральск от 23.06.2014 № 1024

С целью приведения в соответствие с Уставом городского округа Красноуральск, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 10 октября 2014 года № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории городского округа Красноуральск», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуральск от 23.06.2014 № 1024 изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» <http://krur.midural.ru>.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации городского округа Красноуральск
от 15.12.2017г № 1845

Административный регламент муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории городского округа Красноуральск»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между администрацией городского округа Красноуральск и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории городского округа Красноуральск» (далее - муниципальная услуга).

2. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Административный кодекс Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Устав городского округа Красноуральск, утвержденный Решением Красноуральской городской Думы от 20.05.2005 № 156.

3. Получателями муниципальной услуги, являются юридические и физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, заинтересованные в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заказчиками, или уполномоченные представители заявителей, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности (для представителей физического лица) или доверенности, выданной юридическим лицом и оформленной на бланке организации (далее - заявители).

4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления.

4.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1) в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее – КУМИ) при личном или письменном обращении по адресу: 624330, Свердловская область, город Красноуральск, пл. Победы, 1; адрес электронной почты: kumikrur@gambler.ru. Приемные дни: понедельник, среда, пятница: с 08.30 часов до 13.00 часов, вторник, четверг: с 14.00 часов до 17.30 часов, перерыв - с 13.00 часов до 14.00 часов, Телефон для справок: (343433) 2-19-50;

2) на информационных стендах КУМИ;

3) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (<http://krur.midural.ru>);

4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (<http://www.mfc66.ru>);

5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее – Региональный портал).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

– круг заявителей;

– срок предоставления муниципальной услуги;

– результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

– исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

– формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4.2. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме. Специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (далее – специалисты КУМИ), а также специалисты МФЦ, при личном, письменном обращении и по справочному телефону предоставляют заявителю следующую информацию:

- 1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
 - 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);
 - 5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
 - 6) иным вопросам.
5. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты. При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. Все обращения регистрируются в журнале регистрации обращений граждан. Все консультации, а также предоставляемые в ходе консультации документы и материалы, являются бесплатными.
- 4.3. На информационных стендах размещается следующая информация:
- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - 2) извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;
 - 3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
 - 4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
 - 5) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - 6) месторасположение, номера телефонов, адреса сайтов в сети Интернет и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
 - 7) график приема граждан;
 - 8) порядок получения консультации (справок), информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- 4.4. На официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск размещается следующая информация:
- 1) сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты КУМИ;
 - 2) текст настоящего административного регламента с приложениями.
6. Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории городского округа Красноуральск».
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация городского округа Красноуральск, функциональным органом, осуществляющим оказание муниципальной услуги, является структурное подразделение - Комитет по управлению муниципальным имуществом. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

- 1) Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск, пл. Победы, 1 каб. 111, телефон - (343433) 2-11-54;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Красноуральский отдел управления Росреестра по Свердловской области), ул. Калыева, 52, телефон - (343433) 2-15-22, сайт: <http://rosreestr66.ru>.
3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение гражданами, юридическими лицами и их представителями:
 - 1) согласие местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;
 - 2) отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.
4. Срок принятия решения о согласовании местоположения границ земельного участка:
 - 1) в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий тридцать дней со дня обращения заявителя в администрацию городского округа Красноуральск;
 - 2) в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц, срок оказания услуги наступает в срок проведения собрания (дата и время), указанный в извещении, которое должно быть направлено в администрацию городского округа Красноуральск не менее чем за тридцать дней до дня проведения собрания о согласовании местоположения границ.
5. Основанием для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является поступление:
 - 1) при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке - заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов;
 - 2) при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц - извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения определены статьей 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».
 6. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет следующие документы:
 - 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме с указанием сведений о заявителе (для физического лица - фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица - полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка;
 - 2) копия документа, удостоверяющая личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
 - 3) копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
 - 4) межевой план с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и статьей 22 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (предоставляется в подлиннике);
 - 5) сведения об основных характеристиках объекта недвижимости, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
 7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 5 пункта 6 настоящего Регламента, запрашиваются КУМИ в федеральных органах исполнительной власти, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.
 8. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.
 9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть направлено:
 - 1) непосредственно в КУМИ;
 - 2) посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - 3) в электронной форме в отсканированном виде:
 - на электронную почту КУМИ по адресу: kumikrur@rambler.ru;
 - через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (Функций).

9.1. Формирование заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

9.2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

9.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявителем значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного дня, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

9.4. Сформированный и подписанный заявителем и иные документы, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- 1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес подпадают прочтению);
- 2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) несоответствие содержания содержащему муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;
- 4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- 5) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 6) запрашиваемая информация не связана с деятельностью КУМИ по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;
- 7) представление документов неуполномоченным лицом;
- 8) несоответствия приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении;
- 9) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов).
11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа:
 - 1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
 - 2) межевой план и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьей 40 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» и статьей 22 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
 - 3) земельный участок, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность;
 - 4) не поступление в КУМИ ответа органа или организации, представляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление от такого органа или организации ответа, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, если соответствующие документ и (или) информация не представлены заявителем по собственной инициативе.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если специалист КУМИ, после получения указанного ответа или истечения срока, установленного для направления ответа на межведомственный запрос, уведомил заявителя о неполучении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предложил заявителю представить такие документ и (или) информацию, но не получил от заявителя необходимые сведения в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления;

12. Специалист не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

13. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.
14. Максимальный срок ожидания в очереди.
- 15.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.
- 15.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.
- 15.3. В случае объективной задержки продвижения очереди специалист КУМИ, осуществляющий прием и регистрацию документов, обязан уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.
16. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в КУМИ.
17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
 - 1) места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями. В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды;
 - 2) для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями;
 - 3) места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;
 - 4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
 - 5) к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

Продолжение. Начало на стр. 19

предоставления услуг должны обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
 - 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
 - 3) возможность получения услуги в электронной форме;
 - 4) возможность получения услуги посредством МФЦ;
 - 5) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск;
 - 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
 - 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.
19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий в электронной форме)

- Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения;
 - 2) рассмотрение представленных документов;
 - 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
 - 4) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке;
 - 5) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в КУМИ либо в МФЦ.
 - 1.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом КУМИ.
- 1.6. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:
- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности муниципальной услуги;
 - 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запрос в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

- 1.7. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом КУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
- 1.8. После принятия заявления заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), обновляется до статуса «принято».
- 1.9. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.
2. Рассмотрение представленных документов.
 - 2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение представленных документов» является передача извещения или заявления и приложений к нему документов на рассмотрение специалисту КУМИ.
 - При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке специалист КУМИ рассматривает заявление и приложенные к нему документы, согласовывает местоположение границ.
 - Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги в индивидуальном порядке, осуществляется специалистами КУМИ в срок, не превышающий тридцати рабочих дней.
 - В случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц специалист КУМИ выезжает и рассматривает проект межевого плана в соответствии с порядком, в месте (адресе) и в срок, указанным в извещении.
 - В случае, если документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением, с указанием причин возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа.
3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
 - 3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги» непредставление заявителем документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего административного регламента.
 - 3.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, не позднее 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 6 раздела 2 настоящего административного регламента, с использованием системы межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы о предоставлении следующих документов и сведений:
 - 1) сведения об основных характеристиках объекта недвижимости, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
4. Согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке.
 - 4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, лица, уполномоченные в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывают местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.
 - 4.2. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, решение об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, вместе с межвевым планом возвращается заявителю (заявителям).

- Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана, записи о содержании возражений, заверенной печатью и подписью ответственного специалиста КУМИ.
5. Согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.
 - 5.1. По результатам рассмотрения проекта межевого плана и в случае невозможности определения местоположения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист готовит и направляет в срок и по адресу, указанному в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков.
 - 5.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, лица, уполномоченные в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывают местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.
 - 5.3. В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, лица, уполномоченные в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ отказывают до ее разграничения, путем внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений относительно данного согласования с обоснованием отказа в нем.
 - 5.4. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.

- 5.5. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), по выбору заявителя.
- 5.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:
 - а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - б) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

1. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется главой городского округа Красноуральск или лицами, назначенными главой городского округа Красноуральск для проведения контроля.
2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.
3. Текущий контроль за соблюдением специалистами МФЦ последовательности действий, административных процедур, осуществляемых специалистами МФЦ, в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в подчинении которого работает специалист.
4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.
5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

- Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения главы городского округа Красноуральск. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.
6. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 7. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Раздел 5. Порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.
2. Жалоба подается в администрацию городского округа Красноуральск, а также через многофункциональный центр в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

При поступлении жалобы через многофункциональный центр, специалисты МФЦ обеспечивают ее передачу в администрацию городского округа Красноуральск в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.
3. Жалоба должна содержать:
 - а) наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - б) фамилию, имя, отчество (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;
 - в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;
 - г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.
4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:
 - а) нотариально удостоверенная доверенность;
 - б) прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией городского округа Красноуральск.

- Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
- В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
 - а) официального сайта органа местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет»;
 - б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).
 6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
 7. Жалоба рассматривается главой городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом.

- В случае если обжалуются решения главы администрации, жалоба подается главе городского округа Красноуральск и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.
- В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава городского округа Красноуральск или уполномоченное им должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
8. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:
 - а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 - г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 - д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 - е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги;
 - ж) отказ органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
 9. Структурное подразделение администрации городского округа Красноуральск, отвечающее за организацию рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает:
 - а) прием жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;
 - б) направление жалоб на рассмотрение главе городского округа Красноуральск.

10. Органы, ответственные за предоставление муниципальной услуги обеспечивают:
 - а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;
 - б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.
11. Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Красноуральск, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой городского округа Красноуральск или уполномоченным им должностным лицом.
12. В случае обжалования отказа органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, действий его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» глава городского округа Красноуральск принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

- При удовлетворении жалобы глава городского округа Красноуральск или уполномоченное им должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
 14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 - а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - г) основания для принятия решения по жалобе;
 - д) принятое по жалобе решение;
 - е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
 15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой городского округа Красноуральск либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

16. Отказ в удовлетворении жалобы предусматривается в следующих случаях:
 - а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

