



№ 19 (1308)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Главная газета о жизни города

11
марта
2012 г.

Полевская городская общественно-политическая газета. Выходит 1 раз в неделю

ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Полевского городского округа
от 24.01.2012 № 160

Об утверждении условий приватизации нежилых помещений, расположенных по адресу: город Полевской, улица Свердлова, 1

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь решением Думы Полевского городского округа от 28.10.2010 № 219 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об условиях приватизации имущества Полевского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие условия приватизации нежилых помещений, расположенных по адресу: город Полевской, улица Свердлова, дом № 1:

- объектом продажи являются нежилые помещения № 23-28, 114, расположенные на первом этаже в здании Литера А, а1, а2, по адресу: город Полевской, улица Свердлова, дом № 1, общей площадью 63,1 кв.м;
- способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества (в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ);
- рыночная стоимость объекта: 1435000 (один миллион четыреста тридцать пять тысяч) рублей без учета НДС 18%;
- форма платежа – рассрочка на 5 лет.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной 1/3 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

Проект договора купли-продажи арендуемого имущества в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества направляется заявителю.

Расходы на государственную регистрацию договора купли-продажи арендуемого имущества стороны несут в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (<http://polevsk.midural.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатова В.П.

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 468

О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Полевском городском округе на 2010-2013 годы», утвержденную постановлением Главы Полевского городского округа от 10.12.2009 № 2161 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Полевском городском округе на 2010-2013 годы» (с изменениями)

В связи с уточнением объемов финансирования мероприятий муниципальной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Полевском городском округе на 2010-2013 годы», утвержденной постановлением Главы Полевского городского округа от 10.12.2009 № 2161 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Полевском городском округе на 2010-2013 годы» (с изменениями), в соответствии с решением Думы Полевского городского округа от 29.12.2011 № 450 «О бюджете Полевского городского округа на 2012 год»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Полевском городском округе на 2010-2013 годы», утвержденную постановлением Главы Полевского городского округа от 10.12.2009 № 2161 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Полевском городском округе на 2010-2013 годы» (с изменениями) (далее – Программа) следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку 9. «Объемы и источники финансирования» изложить в новой редакции:

9. Объемы и источники финансирования	Из средств местного бюджета: 2010 год – 0,00 2011 год – 5468,10 тыс. руб. 2012 год - 4695,90 тыс. руб. 2013 год - 10 000,00 тыс. руб. Итого за весь период реализации: 20 164,00 тыс. руб.
--------------------------------------	---

2) раздел 4. «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«Раздел 4. Ресурсное обеспечение Программы»

№ пп	Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)			
		2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.
1.	Федеральный бюджет	-	-	-	-
2.	Областной бюджет	-	-	-	-
3.	Местный бюджет	-	5 468,10	4 695,90	10 000,00
	Всего по источникам финансирования		5 468,10	4 695,90	10 000,00

Общий объем и конкретные источники финансирования будут определяться ежегодно в соответствии с утвержденным бюджетом»;

3) раздел 8 «План мероприятий по реализации долгосрочной Программы» изложить в новой редакции:

«Раздел 8. План мероприятий по реализации долгосрочной Программы»

№ пп	Мероприятия, источники финансирования	Заказчик мероприятия, исполнитель мероприятия	Сроки исполнения, объемы финансирования, тыс. руб.				Общий объем финансирования на 2010-2013 годы, тыс. руб.	Основные виды товаров и работ, приобретение и выполнение которых необходимо для осуществления мероприятий	Результат выполнения мероприятий
			2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.			
1.	Приобретение жилых помещений во вновь построенных домах: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет	Администрация Полевского городского округа, ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа	-	-	-	-	16 009,00	Приобретение жилых помещений	Переселение граждан из ветхого и аварийного жилья

2.	Приобретение жилых помещений на вторичном рынке жилья: федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет	Администрация Полевского городского округа, ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа	-	-	-	1 155,00	3 000,00	4 155,00	Приобретение жилых помещений	Переселение граждан из ветхого и аварийного жилья
3.	Всего: в том числе:									
	федеральный бюджет		-							
	областной бюджет		-							
	местный бюджет		-	5 468,10	4 695,90	10 000,0	20 164,0			»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по социальным вопросам Чабаеву Д.И.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа
Д.В. Филиппов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 469

Об утверждении порядка, регулирующего въезд-выезд грузовых и легковых транспортных средств на территорию кладбищ Полевского городского округа

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, рекомендованными Протоколом НТС Госстроя России от 25 декабря 2001 года № 01-НС-22/1, решением Думы Полевского городского округа от 22.06.2010 № 151 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Полевского городского округа» (в редакции от 17.02.2011), руководствуясь Уставом Полевского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок, регулирующий въезд-выезд грузовых и легковых транспортных средств на территорию кладбищ Полевского городского округа (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелова С.Б.

3. Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа
Д.В. Филиппов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы
Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 469
«Об утверждении порядка,
регулирующего въезд-выезд
грузовых и легковых
транспортных средств
на территорию кладбищ
Полевского городского округа»

Порядок, регулирующий въезд-выезд грузовых и легковых транспортных средств на территорию кладбищ Полевского городского округа

1. Настоящий порядок регулирует въезд-выезд грузовых и легковых транспортных средств на территорию кладбищ Полевского городского округа, разработан в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002, рекомендованными Протоколом НТС Госстроя России от 25 декабря 2001 года № 01-НС-22/1, решением Думы Полевского городского округа от 22.06.2010 № 151 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Полевского городского округа» (в редакции от 17.02.2011).

2. Порядок устанавливает въезд-выезд транспортных средств на территорию кладбищ и регулирует взаимодействие органов местного самоуправления Полевского городского округа с организациями, индивидуальными предпринимателями, оказывающими ритуальные услуги на территории Полевского городского округа, гражданами, общественными и иными организациями.

3. На территорию кладбищ разрешается проезд легковым автомобилям, грузовым автомобилям массой до 3,5 тонн:

1) северское и сельские кладбища:
Катафальному транспортному средству проезд по территории кладбища разрешается. Автотранспорту, сопровождающему катафальное транспортное средство, въезд на территорию кладбища не разрешается;

2) южное кладбище:
Катафальному транспортному средству и автотранспорту, образующему похоронную процессию, въезд разрешается;

3) хозяйствующим субъектам, осуществляющим установку надмогильных сооружений, разрешается проезд по оформленному пропуску (приложение № 1);

4) личному транспортному средству лиц, достигших пенсионного возраста, инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов государственной службы, ветеранов труда разрешается проезд при предъявлении удостоверения;

5) разрешается проезд транспортным средствам, имеющим пропуск (приложения № 1, 2).

4. Въезд автотранспорта на территорию кладбищ разрешается только в часы работы кладбищ.

5. Въезд автотранспорта на территорию кладбищ Полевского городского округа бесплатный.

Пропуск на проезд выдается зрителями кладбищ муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа бесплатно по обращению владельца транспортного средства с обоснованием необходимости проезда на территорию кладбища (удаленность могилы, доставка до могилы памятников, надмогильных сооружений; присутствие в транспортном средстве лиц, достигших пенсионного возраста, инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов государственной службы, ветеранов труда - при предъявлении удостоверения).

Продолжение на стр. 2

Приложение № 1
к Порядку, регулиющему въезд-выезд
грузовых и легковых транспортных средств
на территорию кладбищ
Полевского городского округа
для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

МКУ «ЦСКУ» ПГО	
ПРОПУСК	
« ____ » _____ 20__ г.	
_____ кладбище	
ФИО водителя _____	_____
Марка а/м _____	_____
Дата установки _____	_____
ФИО Заказчика _____	_____
ФИО покойного _____	_____
Тел.исполнителя _____	_____
Смотритель кладбища МКУ «ЦСКУ» ПГО _____	(ФИО, подпись)

Приложение № 2
к Порядку, регулиющему въезд-выезд
грузовых и легковых транспортных средств
на территорию кладбищ
Полевского городского округа
для физических лиц

МКУ «ЦСКУ» ПГО	
Пропуск	
« ____ » _____ 20__ г.	
_____ кладбище	
Марка а/м _____	гос.№ _____
Срок с _____	по _____
ФИО заказчика _____	_____
ФИО покойного _____	_____
Смотритель кладбища МКУ «ЦСКУ» ПГО _____	(ФИО, подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 470

О мерах по охране лесов от пожаров
в 2012 году

В целях усиления мер по предупреждению и ликвидации лесных пожаров в пожароопасный период 2012 года, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Свердловской области от 30.11.2011 № 1647-ПП «Об обеспечении пожарной безопасности в лесах Свердловской области в 2012 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать директору государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Сысертское лесничество» Сапожникову Е.С.:
 - 1) усилить контроль за своевременным планированием и проведением противопожарных мероприятий и соблюдением работающими в лесном фонде предприятиями и населением Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417;
 - 2) обеспечить принятие мер к предприятиям, организациям, гражданам в случаях нарушения требований лесного законодательства Российской Федерации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об Административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - 3) провести проверку обеспеченности средствами пожаротушения предприятий и организаций, работающих в лесу;
 - 4) усилить контроль за лесозаготовительными организациями (предприятиями – арендаторами лесов) по очистке лесосек от порубочных остатков до наступления пожароопасного периода;
 - 5) установить связь с приграничными территориями соседних лесничеств для координации действий по обнаружению и тушению лесных пожаров;
 - 6) взять под усиленный контроль участки лесов в местах массового посещения граждан;
 - 7) обеспечить проведение разъяснительной работы с населением через средства массовой информации (радио, газеты, телевидение) по соблюдению Правил пожарной безопасности в лесах.
2. Руководителям организаций (предприятий – арендаторов лесов), занимающихся использованием лесных участков с целью заготовки древесины на территории Полевского городского округа:
 - 1) в срок до 01 апреля 2012 года разработать и утвердить по согласованию с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Сысертское лесничество» планы противопожарных мероприятий, обеспечить их выполнение в установленные сроки, укомплектовать пункты противопожарного инвентаря в соответствии с действующими нормами обеспечения;
 - 2) в срок до 01 апреля 2012 года организовать механизированные отряды и укомплектовать их противопожарной техникой и оборудованием согласно нормам обеспечения;
 - 3) в срок до 01 апреля 2012 года откорректировать оперативные планы пожаротушения на лесозаготовительных и деревообрабатывающих предприятиях;
 - 4) в срок до 10 апреля 2012 года провести полную очистку лесосек, полос отвода автомобильных дорог, придорожных полос железнодорожных дорог от порубочных остатков и горючих материалов;
 - 5) в срок до 15 апреля 2012 года создать противопожарные барьеры вокруг производственных и иных объектов лесозаготовительных и деревообрабатывающих предприятий;
 - 6) в срок до 30 апреля 2012 года в местах проведения на землях арендованного лесного фонда работ по заготовке древесины в пожароопасный период 2012 года иметь средства пожаротушения в соответствии с установленными нормами, а также содержать указанные средства в готовности, обеспечивающей их немедленное использование;
 - 7) до начала пожароопасного периода 2012 года изготовить и установить аншлаги с противопожарной лесной тематикой в местах массового прохода людей и проезда автотранспорта по арендованным массивам леса.
3. Утвердить состав штаба по оперативному руководству тушением лесных пожаров на территории Полевского городского округа (прилагается).
4. Руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Полевского городского округа, проанализировать допущенные в предыдущие годы нарушения, ставшие причиной возникновения и распространения лесных пожаров, и обеспечить их устранение к началу пожароопасного периода 2012 года.
5. Главам территориальных управлений сел и поселков Администрации Полевского городского округа организовать работу по устройству противопожарных барьеров, разрывов вокруг поселков и других сельских населенных пунктов, произвести контролируемый отжиг сухой травяной растительности в опасных для населенных пунктов местах.
6. В срок до 10 апреля 2012 года провести тренировки с добровольными пожарными дружинами по проверке их готовности к чрезвычайным ситуациям, связанным с возникновением лесных пожаров.
7. Рекомендовать Полевскому цеху комплексного технического обслуживания Первоуральского районного узла связи Екатеринбургского филиала связи открытого акционерного общества «Ростелеком» (Томилова Т.В.) обеспечить бесперебойную работу телефонной связи участковых лесничеств в пожароопасный период.
8. Инженеру лесного хозяйства муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа Соколову В.В. организовать в пожароопасный период выполнение мероприятий по организации использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, расположенных в границах Полевского городского округа (организация дежурства, патрулирования, уточнения мест пожара, организация тушения).
9. 64 пожарной части 10 отряда федеральной противопожарной службы по Свердловской области (Шилков А.И.) обеспечить тушение пожаров в городских лесах в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
10. В случае возникновения необходимости дополнительным постановлением Главы Полевского городского округа будут введены ограничения пребывания граждан в лесах в границах населенных пунктов округа и въезд в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности или санитарной безопасности в лесах.
11. При возникновении чрезвычайной ситуации информацию сообщать оперативному дежурному муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба» Полевского городского округа по телефону 5-53-53, дежурному государственному бюджетному учреждению Свердловской области «Сысертское лесничество» по телефону: (34374) 6-76-52.
12. Постановление Главы Полевского городского округа от 31.03.2011 № 792 «О мерах по охране лесов от пожаров в 2011 году» считать утратившим силу.

12. Средствами массовой информации Полевского городского округа оказывать содействие в размещении информации, направленной на разъяснительную работу с населением по соблюдению Правил пожарной безопасности в лесах.
13. Силами муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» Полевского городского округа организовать своевременные сбор и передачу информации о лесных и торфяных пожарах на землях поселений и землях иных категорий на территории Полевского городского округа в течение всего пожароопасного периода в Единый диспетчерский центр Департамента лесного хозяйства Свердловской области.
14. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелова С.Б.
16. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог».

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 470
«О мерах по охране лесов
от пожаров в 2012 году»

СОСТАВ ШТАБА
по оперативному руководству тушением лесных пожаров
на территории Полевского городского округа

1. Филиппов Д.В. - Глава Полевского городского округа, председатель штаба
 2. Недоспелов С.Б. - первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, заместитель председателя штаба
- члены штаба:**
3. Сапожников Е.С. - директор государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Сысертское лесничество» (по согласованию)
 4. Вебер А.А. - начальник отдела гражданской защиты города Полевской Государственного бюджетного учреждения по Свердловской области «Территориальный центр мониторинга и реагирования на чрезвычайные ситуации в Свердловской области» (по согласованию)
 5. Шилков А.И. - начальник 64 пожарной части 10 отряда федеральной противопожарной службы по Свердловской области (по согласованию)
 6. Галеев С.Ф. - главный государственный инспектор г.Полевского по пожарному надзору отдела Государственного пожарного надзора г.Полевского Главного управления МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
 7. Рзаев И.А. - начальник отдела МВД Российской Федерации по г.Полевскому (по согласованию)
 8. Боярчук А.В. - директор общества с ограниченной ответственностью «Ремонтно-строительный центр» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 473

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по принятию
граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях на территории Полевского городского округа

Руководствуясь федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Полевского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Полевского городского округа от 19.01.2011 № 139 «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги по принятию на учет малоимущих граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Полевского городского округа».
3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Город Полевской» от 11.11.2005 № 1506 «Об утверждении формы заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по социальным вопросам Чабаеву Д.И.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 473
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по
принятию граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях на территории Полевского
городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях на территории Полевского городского округа

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Полевского городского округа (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации Полевского городского округа (далее – Администрация).
2. Предоставление муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Полевского городского округа (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, указанными в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.
3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – заявители).
4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:
 - 1) информация о месте нахождения и графике работы отдела жилищной политики и социальных программ Администрации Полевского городского округа (далее – отдел жилищной политики и социальных программ), участвующего в предоставлении муниципальной услуги:
 - Местонахождение: 623388, Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, 19, кабинет № 14.
 - График работы: четверг – с 13.00 до 17.00.
 - Информация о месте нахождения и графике работы отдела жилищной политики и социальных программ может быть получена по телефону 8 (34350) 5-40-06, 5-43-15, 5-45-08 и размещается на сайте <http://polevsk.midural.ru>;
 - 2) справочный номер телефона отдела жилищной политики и социальных программ (34350) 5-40-06;
 - 3) официальный сайт Администрации Полевского городского округа: <http://polevsk.midural.ru>.
 - 4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.
5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами отдела жилищной политики и социальных программ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде в здании (помещении) Администрации, публикуется в средствах массовой информации.
6. Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей даются специалистами отдела жилищной политики и социальных программ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.
7. Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами отдела жилищной политики и социальных программ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) информация, указанная в подпунктах 1-4 пункта 4 настоящего регламента, размещается: в печатной форме на информационном стенде на втором этаже здания Администрации; в электронном виде на сайте Администрации в сети Интернет.
В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационном стенде и на сайте.
5. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Администрации по адресу: 623388, Свердловская область, г.Полевской, ул.Декабристов, 24а.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги: Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Полевского городского округа.
7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Полевского городского округа.
8. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения в форме постановления Главы Полевского городского округа:
о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма муниципального жилищного фонда (далее по тексту - учет);
об отказе гражданам в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма муниципального жилищного фонда.
9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня представления гражданином заявления о принятии на учет (далее по тексту – запрос) и документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.
10. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
- нуждаемость в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- гражданство Российской Федерации;
- проживание на территории Полевского городского округа;
- малоимущность;
- наличие определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Свердловской области категории.
11. Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить в отдел жилищной политики и социальных программ заявление (запрос) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:
1) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
2) копии документов, подтверждающих наличие родственных или иных отношений гражданина, подавшего запрос, с совместно проживающими с ним членами семьи (копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о заключении брака, копии судебных решений о признании членами семьи и др.);
3) справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи запроса;
4) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с запросом обратился представитель физического лица;
5) в зависимости от основания признания нуждающимися:
при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, не являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения:
копия документа, подтверждающего основание пользования заявителем и членами его семьи жилым помещением для проживания;
при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченных общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы:
копии правоустанавливающих или право подтверждающих документов, подтверждающих право гражданина, подающего запрос, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, на занимаемое по договору социального найма жилое помещение (копия договора социального найма или копия ордера) или на находящееся в собственности жилое помещение (копии договоров социального найма, копии свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и др.);
копия технического паспорта на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего запрос, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, а в случае, если технический паспорт отсутствует, иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении, выданный организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету соответствующего жилищного фонда;
при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям:
копии документов, подтверждающих право гражданина, подающего запрос, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, на занимаемое по договору социального найма жилое помещение или на находящееся в собственности жилое помещение (копии договоров социального найма, копии свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и др.);
при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающих в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющих иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности:
копии документов, подтверждающих право гражданина, подающего запрос, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, на занимаемое по договору социального найма жилое помещение или на находящееся в собственности жилое помещение (копии договоров социального найма, копии свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и др.);
копия технического паспорта на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего запрос, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи, а в случае, если технический паспорт отсутствует, иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении, выданный организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету соответствующего жилищного фонда;
медицинское заключение о наличии у гражданина тяжелой формы заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации;
6) документы, необходимые для определения размера дохода заявителя или размера дохода семьи заявителя, приходящегося на каждого ее члена:
справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц формы 2-НДФЛ (далее – справки о доходах, подлежащих налогообложению) одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи за три года, предшествующих году подачи запроса, в случае, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
копии налоговых деклараций за соответствующие налоговые периоды в течение трех лет, предшествующих году подачи запроса по следующим налогам: по налогу на доходы физических лиц, по единому налогу на вмененный доход, по единому налогу, взимаемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по единому сельскохозяйственному налогу – в случаях, если граждане в течение указанного периода были обязаны подавать налоговые декларации по данным налогам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальными предпринимателями упрощенной системы налогообложения на основе патента (далее – копии патентов), - в случаях, если эти лица в течение трех лет, предшествующих году подачи запроса, в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;
справки о доходах, полученных в виде пенсии в течение трех лет, предшествующих году подачи запроса – для граждан, которым назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или трудовая пенсия, а также граждан, членам семьи которых назначена пенсия по государственному пенсионному обеспечению или трудовая пенсия;
справки о размере ежемесячного пожизненного содержания за три года, предшествующих году подачи запроса – для граждан, которым назначено ежемесячное пожизненное содержание, выплачиваемое пребывающему в отставке судье, а также граждан,
членам семьи которых назначено ежемесячное пожизненное содержание, выплачиваемое пребывающему в отставке судье;
7) копии правоустанавливающих и право подтверждающих документов на жилые помещения, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи либо занимаемые ими на условиях социального найма.
Граждане, подающие заявление (запрос) от имени гражданина, признанного недееспособным, законными представителями которого они являются, также представляют:
копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;
копию решения суда о признании гражданина недееспособным;
решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном.
При подаче заявления (запроса) заявитель указывает в приложении к заявлению сведения о находящихся в собственности одиноко проживающего заявителя или членов его семьи жилых помещениях, дачах, гаражах, иных строениях, помещениях и сооружениях, относящихся в соответствии с федеральным законом к объектам налогообложения налогом на имущество физических лиц; о находящихся в собственности данных лиц земельных участках, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения земельным налогом; сведения о находящихся в собственности транспортных средствах, относящихся в соответствии с федеральным законом к объекту налогообложения транспортным налогом.
Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и право подтверждающие документы на занимаемые, имеющие жилые помещения, заключения медико-социальной экспертизы представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах, либо при не представлении оригиналов – в нотариально заверенных копиях.
В случае предоставления документов в оригиналах и копиях специалист отдела жилищной политики и социальных программ заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

12. Требования к документам:
текст документов должен быть написан разборчиво;
фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
документы не должны быть исполнены карандашом;
в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.
13. Информация об организациях, учреждениях, выдающих документы, необходимые для обращения гражданина при предоставлении муниципальной услуги, приведены в приложении № 2.
14. Оснований для отказа в приеме запроса и документов не имеется.
15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента;
представление документов, не подтверждающих право заявителя и членов его семьи состоять на учете;
не истек пятилетний срок с момента совершения заявителем и членами его семьи намеренных действий для приобретения права состоять на учете, в результате которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.
16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 60 минут.
18. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.
Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.
Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги – столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.
Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.
19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
бесплатность получения муниципальной услуги;
транспортная и пешеходная доступность Администрации;
режим работы отдела жилищной политики и социальных программ;
возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.
Показателями качества муниципальной услуги являются:
оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
точность обработки данных, правильность оформления документов;
компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
количество обоснованных жалоб.

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

20. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:
1) прием запроса и прилагаемых к нему документов;
2) рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов;
3) принятие решения о принятии на учет, об отказе в принятии на учет.
21. Основанием для начала процедуры приема запроса о принятии на учет и прилагаемых к нему документов является представление указанного запроса в отдел жилищной политики и социальных программ.
Специалист отдела жилищной политики и социальных программ, ответственный за прием запроса, осуществляет следующие административные действия:
устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия, если с запросом обратился представитель физического лица – 5 минут;
принимает запрос и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами – 15 минут;
выдает расписку о приеме запроса и прилагаемых документов с указанием их перечня и даты получения (приложение № 4) – 5 минут.
Результатом приема запроса и прилагаемых к нему документов является их передача на рассмотрение специалисту отдела жилищной политики и социальных программ, ответственному за рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта постановления Главы Полевского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – специалист отдела жилищной политики и социальных программ). Передача запроса и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту отдела жилищной политики и социальных программ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их приема.
22. Основанием для рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалисту отдела жилищной политики и социальных программ.
Специалист отдела жилищной политики и социальных программ осуществляет следующие административные действия:
регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений малоимущих граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (далее по тексту – журнал) - в течение трех рабочих дней со дня принятия запроса;
проводит проверку запроса и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и пунктов 11, 12 настоящего регламента – 2 рабочих дня;
направляет запросы о полноте и достоверности представленных гражданином сведений о доходах за три года, предшествующих году подачи запроса, о наличии (отсутствии) на праве собственности гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи имущества, подлежащего налогообложению, стоимости данного имущества, а также запрашивает информацию об отчуждении гражданами жилых помещений в течение 5 лет, предшествующих дню подачи запроса – 2 рабочих дня;
проверяет, совершались ли намеренно гражданами, подавшими запрос, и (или) совместно проживающими с ними членами семьи в течение пяти лет, предшествующих дню подачи запроса, действия, которые привели к ухудшению их жилищных условий – 10 рабочих дней;
проверяет наличие оснований для признания граждан нуждающимися в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда – 1 рабочий день;
проверяет наличие оснований для признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в том числе осуществляет расчеты, необходимые для признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда – 2 рабочих дня с момента получения ответов на запросы;
оценивает на основании запроса, представленных документов и полученных сведений наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги и готовит заключение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги для рассмотрения на заседании комиссии по рассмотрению вопросов признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий и предоставления жилых помещений в Полевском городском округе - 1 рабочий день;
готовит проект постановления Главы Полевского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 1 рабочий день.
23. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является рассмотрение заключения на комиссии по рассмотрению вопросов признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий и предоставления жилых помещений в Полевском городском округе.
24. Результатом рассмотрения запроса и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления Главы Полевского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги на подпись Главе Полевского городского округа.
25. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления Главы Полевского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
26. Специалист отдела жилищной политики и социальных программ в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет (выдает) заявителю документ, подтверждающий принятое решение.
27. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

28. Текущий контроль осуществляет заведующий отделом жилищной политики и социальных программ в процессе подготовки проекта постановления Главы Полевского городского округа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

29. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами отдела жилищной политики и социальных программ при выполнении ими административных действий.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Администрации.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. Проверки проводятся комиссиями, формируемой на основании распоряжения Главы Полевского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

31. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных специалистов отдела жилищной политики и социальных программ к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Если заявитель считает, что решение должностных лиц Администрации и (или) действия (бездействие) специалистов отдела жилищной политики и социальных программ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

33. Жалоба на действия (бездействие) специалиста отдела жилищной политики и социальных программ при предоставлении муниципальной услуги может быть подана Главе Полевского городского округа или заместителю Главы Администрации Полевского городского округа по социальным вопросам.

34. Жалоба на решения должностных лиц, принятые по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть подана Главе Полевского городского округа.

35. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана заявителем (представителем заявителя), обратившимся с жалобой, и содержать:

наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста отдела жилищной политики и социальных программ, действия или бездействие которого обжалуются, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации, решения которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, подпись и дату;

существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

36. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

37. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе обжалуется судебное решение;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста отдела жилищной политики и социальных программ, а также членов его семьи; текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

38. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

39. При обжаловании решений должностных лиц Администрации, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке и решении вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Администрации или специалистов отдела жилищной политики и социальных программ, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

*Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
на территории Полевского городского округа*

Федеральные и областные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;
Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2006 года № 378 «Об утверждении Перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

Областной закон от 22 июля 2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

Областной закон от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 31.10.2005 № 948-ПП «Об утверждении формы и порядка заполнения журнала регистрации заявлений малоимущих граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 31.10.2005 № 947-ПП «Об утверждении формы и порядка заполнения книги учета малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;

постановление Главы Полевского городского округа от 10.01.2007 № 4 «Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения в Полевском городском округе»;

постановление Главы Полевского городского округа от 24.09.2010 № 1682 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению вопросов признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий и предоставления жилых помещений в Полевском городском округе».

*Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
на территории Полевского городского округа*

ИНФОРМАЦИЯ об организациях, учреждениях, выдающих документы, необходимые для обращения гражданина при предоставлении муниципальной услуги

1. Филиал «Полевское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» СОГУП «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области (г.Полевской, ул.Карла Маркса, 2а) справка о существующих и прекращенных правах на недвижимое имущество либо об отсутствии сведений о регистрации прав на недвижимое имущество; справка об инвентаризационной оценке недвижимого имущества; выписка из технического паспорта на занимаемое жилое помещение.

2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (г.Полевской, ул.Бажова, 10) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Отдел записи актов гражданского состояния города Полевского (г.Полевской, ул.Ст.Разина, 52) сведения о заключении, расторжении брака; о рождении, о смерти.

4. Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого дома непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа, г.Полевской, ул.Ленина, 2) заключение о признании жилого дома непригодным для проживания.

5. Администрация Полевского городского округа (г.Полевской, ул.Свердлова, 19, каб. № 7) выписка из домовой книги о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя в жилых домах, принадлежащих гражданам на праве собственности.

6. Управляющие компании, осуществляющие на договорной основе управление многоквартирными жилыми домами, - справка о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя в многоквартирных жилых домах на территории Полевского городского округа.

7. Территориальные управления сел и поселков Администрации Полевского городского округа:

п.Зюзельский, ул.Красноармейская, 12;

с.Косой Брод, ул.Советская, 23;

с.Курганово, ул.Ленина, 44;

с.Мраморское, ул.Мая, 17;

с.Полдневая, ул.Горького, 2;

п.Станционный-Полевской, ул.Гагарина, 3;

справка о гражданах зарегистрированных по месту жительства заявителя в жилых домах, принадлежащих гражданам на праве собственности, расположенных на территории сел и поселков Полевского городского округа.

8. Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда РФ в г.Полевском (г.Полевской, ул. М. Горького, д. 4а) справки о доходах, полученных в виде пенсии.

9. Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (г.Полевской, ул.Декабристов, 2а) справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, справка о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

10. ГИБДД отдела МВД России по г.Полевскому (г.Полевской, ул.8 Марта, 1а) справка о наличии (отсутствии) транспортного средства у граждан.

*Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
на территории Полевского городского округа*

В Администрацию Полевского городского округа

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений

Прошу принять меня на учет малоимущих граждан и (или) категории граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда (ненужное – зачеркнуть) в связи с _____

(указать причину: отсутствие жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности, обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям, проживание в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания (указать), при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, при отсутствии иного жилого помещения по договору социального найма или на праве собственности)

Отношусь к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории:

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
на территории Полевского городского округа

Дачи 1. 2.					
Гаражи 1. 2.					
Иное недви- жимое иму- щество, в том числе земель- ные участки 1. 2.					

Транспортные средства, подлежащие государственной регистрации			
Марка т/с	Год выпуска	Модель	Государственный регистрационный номер

№	Вид дохода	Величина дохода (тыс. рублей) Для дохо- дов, полученных в иностранной валюте, ве- личина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода
1.	Доход по основному месту работы (справка 2-НДФЛ)	
2.	Иные доходы (указать вид дохода): 1. 2.	
3.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных орга- низациях	
4.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерче- ских организациях	

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений. Обязуюсь информировать Администрацию об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также о возникновении обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии оснований для пребывания в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, не позднее тридцати рабочих дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

Я и члены моей семьи даем согласие Администрации в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку наших персональных данных в целях решения вопроса постановки на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, а именно: на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 раздела 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Администрацию для постановки на указанный учет. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению о принятии на учет:
копии паспортов или временного удостоверения личности (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;
копии документов, подтверждающих родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи, в том числе свидетельств о заключении брака, свидетельств о рождении;

копия технического паспорта на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи или иной документ, содержащий техническую информацию о жилом помещении;

справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц, одиноко проживающим гражданином или каждым членом семьи, в случаях, если эти лица не были обязаны подавать налоговые декларации по налогу на доход физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах за 3 года;

копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, заверенные налоговыми органами, предоставляются за три года по следующим налогам: налогу на доходы физических лиц, единому налогу на вмененный доход, единому налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, сельскохозяйственному налогу;

копии документов, удостоверяющих право применения индивидуальным предпринимателем упрощенной системы налогообложения на основе патента, в случаях, если эти лица в соответствии с законодательством Российской Федерации применяли упрощенную систему налогообложения на основе патента;

справки о доходах, полученных в виде пенсий по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии в течение 3 лет из органов, осуществляющих пенсионное обеспечение;

справки, подтверждающие получение пожизненного содержания, выплачиваемого пребывающему в отставке судье за 3 года, из суда, в котором гражданин получает такое содержание;

копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения, земельные участки, транспортные средства, подлежащие налогообложению, находящиеся в собственности заявителя и членов его семьи, либо занимаемые ими по договору социального найма (ордер, договор социального найма, договор найма, договор приватизации жилого помещения, свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи);

копии документов, подтверждающих факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом (удостоверение на право пользования льготами, медицинское заключение о заболевании, дающее право больным на получение жилых помещений по договору социального найма, копия справки ВТЭК или МСЭ об инвалидности, документы, подтверждающие статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства всех совместно проживающих членов семьи (с информацией о сделках с недвижимостью за последние 5 лет);

справка о стоимости недвижимого имущества для исчисления налоговой базы по налогу на имущество (при наличии в собственности у заявителя либо членов его семьи недвижимого имущества);

справка о наличии (отсутствии) транспортного средства у заявителя и членов его семьи;

справка о рыночной стоимости транспортного средства или аналогичного имущества по состоянию на 1 января года, в котором подано заявление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (при наличии у заявителя либо членов его семьи транспортного средства);

копия трудовой книжки (на всех совершеннолетних членов семьи);

акт, заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания (при наличии);

медицинское заключение о наличии тяжелой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню заболеваний, установленному Правительством Российской Федерации (при наличии).

Все документы рекомендуется представлять в копиях с одновременным представлением оригинала.

Документы о доходах и имущественном положении граждан, которые намерены встать на учет только с учетом категории (без подтверждения малоимущности), не представляются. В данном случае в заявлении не указывается информация, касающаяся имущественного положения гражданина.

«_» _____ 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
(подписи: заявителя и всех
дееспособных членов семьи)

РАСПИСКА
в получении документов, представленных заявителем для принятия его
(и совместно проживающих с ним членов семьи) на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представил(а) следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинник	копия	подлинник	копия
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

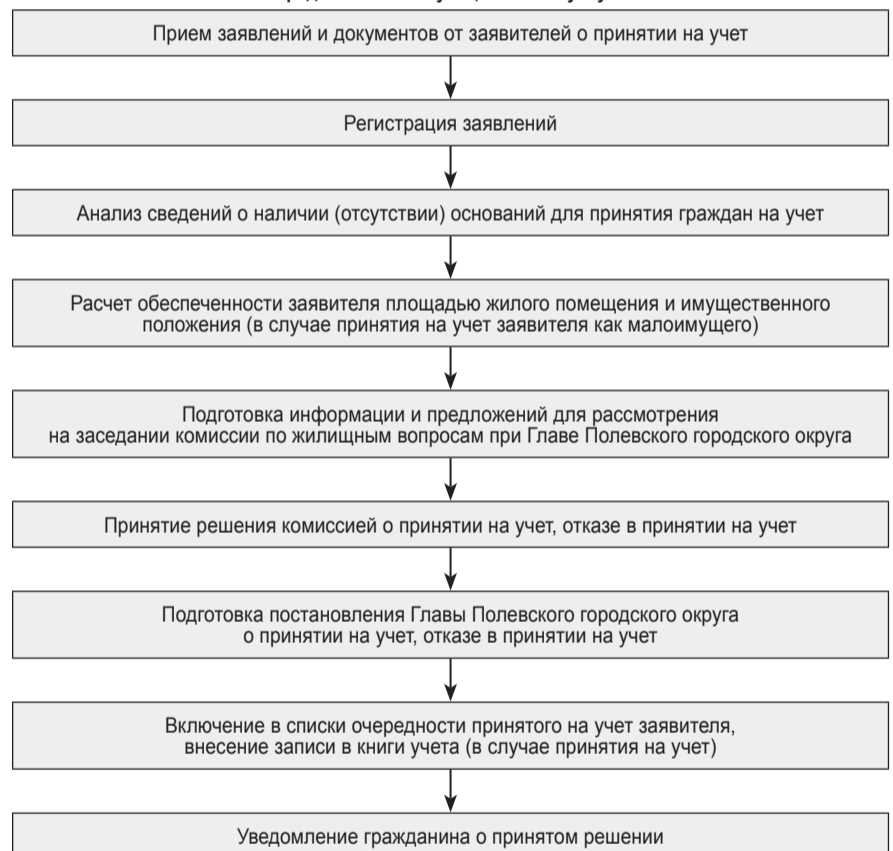
Специалист отдела жилищной политики и социальных программ _____

Дата выдачи расписки «_____» _____ 201__ года _____
(подпись)

Расписку получил _____
(фамилия, имя, отчество заявителя, дата, подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях
на территории Полевского городского округа

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 474

**Об утверждении Административного регламента
оказания муниципальной услуги
по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма на территории Полевского городского округа**

Руководствуясь федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», постановлением Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Полевского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление Главы Полевского городского округа от 29.12.2010 № 2822 «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Полевского городского округа», от 14.02.2011 № 381 «О внесении изменений в Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 29.12.2010 № 2822 «Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Полевского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по социальным вопросам Чабаяву Д.И.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Полевского городского округа
от 29.02.2012 № 474
«Об утверждении Административного
регламента оказания муниципальной услуги
по предоставлению информации об очередности
предоставления жилых помещений на условиях
социального найма на территории Полевского
городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
оказания муниципальной услуги по предоставлению информации
об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма
на территории Полевского городского округа**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент (далее – регламент) регулирует оказание Администрацией Полевского городского округа (далее – Администрация) муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Полевского городского округа (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации по предоставлению сведений гражданам об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;
Областной закон от 22 июля 2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области»;
постановление Главы Полевского городского округа от 07.04.2006 № 392 «О механизме реализации Областных законов от 22.07.2005г. № 96-ОЗ и от 22.07.2005г. № 97-ОЗ».

3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – заявители).

4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) информация о месте нахождения и графике работы отдела жилищной политики и социальных программ Администрации Полевского городского округа (далее – отдел жилищной политики и социальных программ), участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение: 623388, Россия, Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, 19, кабинет № 14.

График работы: четверг – с 13.00 до 17.00.

Информация о месте нахождения и графике работы отдела жилищной политики и социальных программ может быть получена по телефонам 8 (34350) 5-40-06, 5-43-15, 5-45-08 и размещается на сайте <http://polevsk.midural.ru>;

2) справочный номер телефона отдела жилищной политики и социальных программ (34350) 5-40-06;

3) официальный сайт Администрации Полевского городского округа: <http://polevsk.midural.ru>;

E-mail: Selnikova@Polevskoy-adm.ru;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги сообщается специалистами отдела жилищной политики и социальных программ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде в здании (помещении) Администрации, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей даются специалистами отдела жилищной политики и социальных программ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами отдела жилищной политики, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) информация, указанная в подпунктах 1-4 пункта 4 настоящего регламента, размещается: в печатной форме на информационном стенде на втором этаже здания Администрации;

в электронном виде на сайте Администрации в сети Интернет.

В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационном стенде и на сайте.

6. В случае, если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействия) специалистов, должностных лиц Администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения Администрации по адресу: 623388, Свердловская область, г.Полевской, ул.Декабристов, 24а.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Полевского городского округа.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача письменной справки о времени принятия гражданином на учет и номере очереди, либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня представления гражданином запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.

10. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является устный или письменный запрос заявителя.

11. Для предоставления муниципальной услуги необходимо обратиться в отдел жилищной политики и социальных программ с устным (в часы приема) или письменным запросом, а также представить следующие документы:

1) паспорт;

2) доверенность на представление интересов, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, если с запросом обращается представитель физического лица.

12. Оснований для отказа в приеме запроса не имеется.

13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 60 минут.

15. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Приним заявителями осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудованы стульями или скамьями (банкетками), а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги – столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинет приема заявителей оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам

данных и печатающим устройствам.

16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

3) комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);

4) бесплатность получения муниципальной услуги;

5) транспортная и пешеходная доступность Администрации Полевского городского округа;

6) режим работы отдела жилищной политики и социальных программ;

7) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) количество обоснованных жалоб.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

17. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

1) прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя;

3) выдача письменной справки о времени принятия гражданина на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

18. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя с устным или письменным запросом в отдел жилищной политики и социальных программ.

Специалист отдела жилищной политики и социальных программ, ответственный за прием и регистрацию запросов, осуществляет следующие административные действия:

устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия, в случае, если с запросом обращается представитель физического лица – 2 минуты;

принимает запрос – 2 минуты;

по просьбе заявителя, на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме – 1 минуту;

регистрарует принятый запрос в Журнале регистраций обращений граждан по выдаче информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма – 1 минута.

Результатом приема запроса является его регистрация и передача на рассмотрение специалисту отдела жилищной политики и социальных программ, ответственному за рассмотрение запроса и подготовку справки о времени принятия гражданином на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19. Основанием для рассмотрения запроса является их поступление к специалисту отдела жилищной политики и социальных программ.

Специалист отдела жилищной политики и социальных программ осуществляет следующие административные действия:

проводит сверку со списком граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в электронном виде и на бумажном носителе – 2 рабочих дня;

готовит письменную справку о времени принятия гражданином на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

Результатом рассмотрения запроса является передача письменной справки о времени принятия гражданином на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного отказа на подпись заведующему отделом жилищной политики и социальных программ.

20. Основанием для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление заведующему отделом жилищной политики и социальных программ письменной справки о времени принятия гражданином на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заведующий отделом жилищной политики и социальных программ рассматривает поступившие документы в течение 1 (одного) рабочего дня.

В случае согласия с содержанием письменной справки о времени принятия гражданином на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги – подписывает справку или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту, ответственному за регистрацию исходящей документации в отделе жилищной политики и социальных программ.

В случае не согласия с содержанием письменной справки о времени принятия гражданином на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги – возвращает справку или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги – возвращает их специалисту отдела жилищной политики и социальных программ на доработку.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача справки о времени принятия гражданином на учет и номере очереди, либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела жилищной политики и социальных программ не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания выдает (или направляет) справку о времени принятия гражданином на учет и номере очереди либо об отсутствии решения о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий и принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги гражданину, подавшему соответствующий запрос.

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

21. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку предоставления муниципальной услуги, допущенных специалистами отдела жилищной политики и социальных программ при выполнении ими административных действий.

22. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Администрации. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

23. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения Главы Полевского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

24. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и (или) сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных специалистов отдела жилищной политики и социальных программ к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ)
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

25. Если заявитель считает, что решение должностных лиц Администрации и (или) действия (без-

действие) специалистов отдела жилищной политики и социальных программ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

26. Жалоба на действия (бездействие) специалиста отдела жилищной политики и социальных программ при предоставлении муниципальной услуги подается Главе Полевского городского округа или заместителю Главы Администрации Полевского городского округа по социальным вопросам.

27. Жалоба на решения должностных лиц, принятые по результатам предоставления муниципальной услуги может быть подана Главе Полевского городского округа.

28. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана заявителем (представителем заявителя), обратившимся с жалобой, и содержать:

наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста отдела жилищной политики и социальных программ, действия или бездействие которого обжалуются либо наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации, решение которого обжалуется;

фамилию, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, подпись и дату;

существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

29. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну;

30. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе обжалуется судебное решение;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста отдела жилищной политики и социальных программ, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

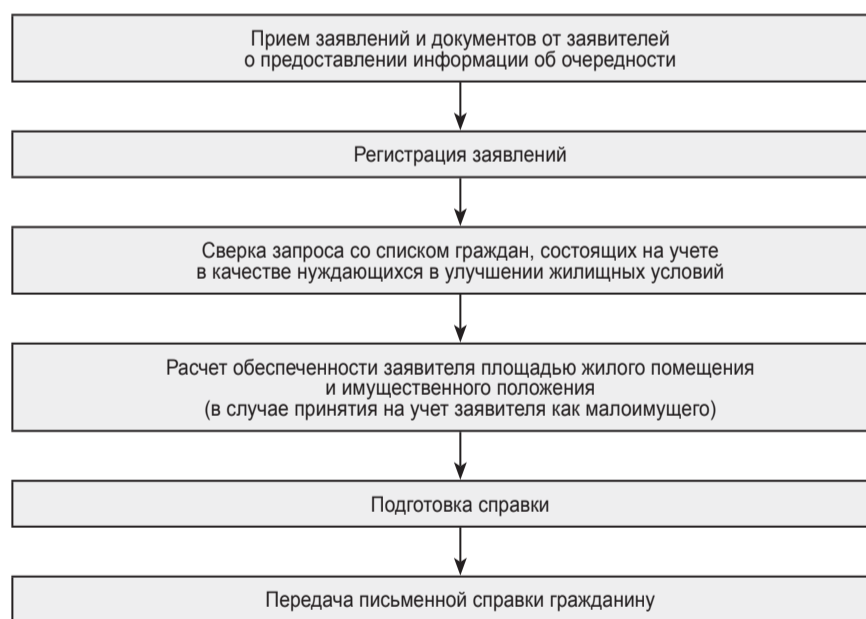
31. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

32. При обжаловании решений должностных лиц Администрации, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке и решением вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Администрации или специалистов отдела жилищной политики и социальных программ, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Приложение к Административному регламенту оказания муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Полевского городского округа

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы Полевского городского округа от 01.03.2012 № 487

Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета Главы Полевского городского округа о результатах деятельности Главы Полевского городского округа, Администрации Полевского городского округа и иных подотчетных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа, за 2011 год

В целях своевременной и качественной подготовки ежегодного отчета Главы Полевского городского округа о результатах деятельности Главы Полевского городского округа, Администрации Полевского городского округа и иных подотчетных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа, за 2011 год, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Полевского городского округа от 27.01.2011 № 284 «О порядке представления и заслушивания ежегодного отчета Главы Полевского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки ежегодного отчета Главы Полевского городского округа о результатах деятельности Главы Полевского городского округа, Администрации Полевского городского округа и иных подотчетных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления Полевского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа, за 2011 год (далее – ежегодный отчет) (прилагается).

2. Органам местного самоуправления Полевского городского округа, структурным подразделениям и должностным лицам Администрации Полевского городского округа, ответственным за предоставление информации и показателю, представить необходимые сведения в отдел по экономике Администрации

Полевского городского округа в срок до 04 марта 2012 года.

3. Заместителю Главы Администрации Полевского городского округа по экономике и стратегическому развитию Кузнецовой А.Н. обеспечить подготовку ежегодного отчета и представить Главе Полевского городского округа в срок до 13 марта 2012 года.

4. Контрольно-организационному отделу Администрации Полевского городского округа Зюзыгиной О.В. обеспечить публикацию ежегодного отчета в газете «Диалог» и размещение на официальном сайте Администрации Полевского городского округа после его рассмотрения Думой Полевского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

УТВЕРЖДЕН постановлением Главы Полевского городского округа от 01.03.2012 № 487 «Об утверждении Порядка подготовки ежегодного отчета Главы Полевского городского округа о результатах деятельности Главы Полевского городского округа, Администрации Полевского городского округа и иных подотчетных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа, за 2011 год»

ПОРЯДОК подготовки ежегодного отчета Главы Полевского городского округа о результатах деятельности Главы Полевского городского округа, Администрации Полевского городского округа и иных подотчетных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления Полевского городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа, за 2011 год

1. Настоящий Порядок определяет общие правила подготовки ежегодного отчета по вопросам реализации полномочий, осуществляемых Главой Полевского городского округа, Администрацией Полевского городского округа и иными подотчетными Главе Полевского городского округа органами местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа.

2. Под иными подотчетными Главе Полевского городского округа органами местного самоуправления в настоящем Положении понимаются:

- 1) Управление образованием Полевского городского округа;
- 2) Управление культурой Полевского городского округа;
- 3) Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

3. Отчет Главы Полевского городского округа должен содержать следующую информацию за отчетный период:

- 1) о состоянии социально-экономического положения Полевского городского округа;
- 2) об исполнении полномочий Главы Полевского городского округа, Администрации Полевского городского округа и иных подотчетных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;
- 3) об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Полевского городского округа федеральными законами и законами Свердловской области;
- 4) о решении вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа, которые направлялись Главе Полевского городского округа, в органы местного самоуправления Полевского городского округа в отчетном периоде.

4. Текст отчета должен быть кратким, лаконичным. В содержании текста отражаются итоги и достигнутые результаты отчетного года в цифровом формате в сравнении с итогами предыдущего года, выраженные в абсолютных и относительных показателях. В случаях неисполнения основных запланированных показателей (мероприятий) необходимо указать причины неисполнения.

5. Основу отчета составляет доклад Главы Полевского городского округа согласно Указу Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

6. Раздел отчета Главы «Основные итоги социально-экономического развития (состояние социально-экономического положения Полевского городского округа)» включает информацию по следующим направлениям:

- 1) Демографическая ситуация
- 2) Промышленность
- 3) Сельское хозяйство
- 4) Инвестиции
- 5) Жилищное строительство и обеспечение граждан жильем
- 6) Жилищно-коммунальное хозяйство
- 7) Потребительский рынок
- 8) Малое предпринимательство
- 9) Занятость населения
- 10) Денежные доходы и расходы населения
- 11) Федеральные, региональные, муниципальные программы, национальные и региональные проекты.

7. Раздел отчета Главы «Информация об исполнении полномочий Главы Полевского городского округа, Администрации Полевского городского округа и иных подотчетных Главе Полевского городского округа органов местного самоуправления Полевского городского округа по решению вопросов местного значения» содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование вопроса местного значения, полномочие органа местного самоуправления	Ответственные исполнители
1	2	3
1	Формирование, утверждение, исполнение бюджета городского округа и контроль за исполнением данного бюджета	Начальник Финансового управления Администрации Полевского городского округа Мельникова О.Ю.
2	Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа	Заведующий отделом по экономике Администрации Полевского городского округа Нетеса И.В.
3	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, создание муниципальных предприятий и учреждений	Начальник органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатов В.П., первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
4	Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом	И.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Недоспелов С.Б.
5	Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации	И.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Недоспелов С.Б.
6	Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства	И.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по социальным вопросам Седельникова Н.А., и.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Недоспелов С.Б.
7	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.

Продолжение. Начало на стр. 7

1	2	3
8	Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
9	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
10	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
11	Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа	Заведующий отделом по охране окружающей среды Администрации Полевского городского округа Юшкова А.С.
12	Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организация 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 организация отдыха детей в каникулярное время	Начальник органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа Пентегова Е.В., начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа Незлобин М.В.
13	Создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа (за исключением территорий городских округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских учреждениях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи	Главный врач ГБУЗ СО «Полевская центральная городская больница» Советникова Г.П.
14	Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	Заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа Катаранчук Н.Е.
15	Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа	Начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа Незлобин М.В.
16	Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры	Начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа Незлобин М.В.
17	Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе	Начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа Незлобин М.В.
18	Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа	Начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа Незлобин М.В.
19	Обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа	Заведующий отделом по физкультуре и спорту Администрации Полевского городского округа Фазылов Н.Ф.
20	Создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения	Начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа Незлобин М.В., и.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Недоспелов С.Б.
21	Формирование и содержание муниципального архива	Заведующий архивным отделом Администрации Полевского городского округа Щукина Н.Ф.
22	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
23	Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов	И.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Недоспелов С.Б.
24	Утверждение правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа	И.о. заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Недоспелов С.Б., заведующий отделом по охране окружающей среды Администрации Полевского городского округа Юшкова А.С.
25	Утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель городского округа	Заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, главный архитектор Полевского городского округа Шевченко Е.И., начальник органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатов В.П.

1	2	3
26	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»	Начальник органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатов В.П.
27	Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городском округе, установление нумерации домов	Заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, главный архитектор Полевского городского округа Шевченко Е.И.
28	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
29	Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа	
30	Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа	
31	Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированым некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству	Заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа Катаранчук Н.Е.
32	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми имополодежью в городском округе	Начальник органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа Пентегова Е.В., начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа Незлобин М.В.
33	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
34	Осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
35	Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
36	Осуществление муниципального лесного контроля	Первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа Недоспелов С.Б.
37	Осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей	Заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа Катаранчук Н.Е.
38	Осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны	Заместитель Главы Администрации Полевского городского округа по экономике и стратегическому развитию Кузнецова А.Н.
39	Обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом	Начальник органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатов В.П.
40	Осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа	Руководитель аппарата Администрации Полевского городского округа Горина Т.П.

8. Раздел отчета «Информация об исполнении отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области» содержит следующие данные:

№ п/п	Делегированные полномочия	Ответственные исполнители
1	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Полевского городского округа	Директор муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Золотарев А.В.
3	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	Заведующий архивным отделом Администрации Полевского городского округа Щукина Н.Ф.
4	Распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена	Начальник органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатов В.П.
6	Создание административных комиссий	Заведующий юридическим отделом Администрации Полевского городского округа Рябухина А.В.
7	Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях для реализации основных общеобразовательных программ	Начальник органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа Пентегова Е.В.

9. Раздел отчета «Основные мероприятия по решению вопросов, поставленных Думой Полевского городского округа», которые направлялись Главе округа, в органы местного самоуправления в отчетном периоде составляет по следующей форме:

Вопрос, поставленный Думой	Ответственные исполнители	Результат исполнения
Вопрос	должностные лица Администрации городского округа	

10. Информация представляется в отдел по экономике Администрации Полевского городского округа на бумажном и электронном носителе в формате MS Office Word, шрифт - Times New Roman, № 14, межстрочный интервал 1.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Полевского городского округа
от 05.03.2012 № 496

О внесении изменения в Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа последующего финансового контроля за исполнением местного бюджета, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 02.02.2012 № 219 «Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа последующего финансового контроля за исполнением местного бюджета»

Руководствуясь статьями 157, 266, 270 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 8 Положения о бюджетном процессе в Полевском городском округе, утвержденного решением Думы Полевского городского округа от 10.02.2009 № 734 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Полевском городском округе в новой редакции», решением Думы Полевского городского округа от 18.03.2011 № 318 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении Администрации Полевского городского округа в новой редакции», в связи с допущенной технической ошибкой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок осуществления Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа последующего финансового контроля за исполнением местного бюджета, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 02.02.2012 № 219 «Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа последующего финансового контроля за исполнением местного бюджета», следующее изменение:

в пункте 62 слово «министра» заменить словами «начальника Финансового управления».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации Полевского городского округа Мельникову О.Ю.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Полевского городского округа
от 05.03.2012 № 497

О назначении публичных слушаний по обсуждению проектов постановлений Главы Полевского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельных участков, находящихся на праве собственности и аренды у Корниенко Д.В., Постникова В.С., Постникова П.С.

В соответствии со статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе», статьей 25 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 11.12.2008 № 712,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проектов постановлений Главы Полевского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельных участков, находящихся на праве собственности и аренды у Корниенко Дмитрия Витальевича, Постникова Владимира Сергеевича, Постникова Павла Сергеевича (далее – публичные слушания) (приложения № 1 и № 2 проекты постановлений).

2. Провести публичные слушания 26 марта 2012 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, село Курганово, улица Ленина, 70, здание Дома культуры села Курганово.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог», разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>) не позднее 12 марта 2012 года.

4. Физические и юридические лица могут подавать заявки для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложения и рекомендации, а также знакомиться с документами по выносимому на публичные слушания вопросу с 12 по 25 марта 2012 года в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 36.

5. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (Саламатов В.П.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на территориальное управление села Курганово (Семенов В.С.).

6. Органу местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (Саламатов В.П.):

1) подготовить заключение по результатам проведения публичных слушаний не позднее 30 марта 2012 года;

2) материалы по публичным слушаниям опубликовать в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>) не позднее 05 апреля 2012 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатова В.П.

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

*Приложение № 1
к постановлению Главы
Полевского городского округа
от 05.03.2012 № 497*

**ПРОЕКТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
Главы Полевского городского округа
от _____ № _____

Об изменении вида разрешенного использования земельного участка, переданного по договору аренды Корниенко Д.В., Постникову В.С., Постникову П.С.

В соответствии со статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарными правилами и нормами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. СанПиН 2.1.4.1110-02», санитарными правилами и нормами «Гигиенические требования к охране поверхностных вод. СанПиН 2.1.5.980-00», на основании заявления Корниенко Д.В., Постникова В.С., Постникова П.С., арендаторов земельного участка с кадастровым номером 66:59:0217004:273, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, в районе лагеря отдыха «Городок Солнца», общей площадью 3603 кв.м, с видом разрешенного использования для сельскохозяйственного использования, протокола проведения публичных слушаний по вопросу обсуждения проектов постановлений Главы Полевского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельных участков от _____ г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 66:59:0217004:273, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, в районе лагеря отдыха «Городок Солнца», общей площадью 3603 кв.м, с видом разрешенного использования «для сельскохозяйственного использования» на вид разрешенного использования «под дачное строительство».

2. Корниенко Дмитрию Витальевичу, Постникову Владимиру Сергеевичу, Постникову Павлу Сергеевичу в течение 20 дней со дня принятия настоящего постановления обратиться в Полевской отдел Федерального бюджетного учреждения «Кадастровая палата» по Свердловской области для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатова В.П.

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

*Приложение № 2
к постановлению Главы
Полевского городского округа
от 05.03.2012 № 497*

**ПРОЕКТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
Главы Полевского городского округа
от _____ № _____

Об изменении вида разрешенного использования земельного участка, принадлежащего на праве собственности Корниенко Д.В., Постникову В.С., Постникову П.С.

В соответствии со статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарными правилами и нормами «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. СанПиН 2.1.4.1110-02», санитарными правилами и нормами «Гигиенические требования к охране поверхностных вод. СанПиН 2.1.5.980-00», на основании заявления Корниенко Д.В., Постникова В.С., Постникова П.С., собственников земельного участка категории земель сельскохозяйственного назначения, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, примерно в 0,5 км по направлению на юг от ориентира: лагерь отдыха «Городок Солнца», с кадастровым номером 66:59:0217004:173, общей площадью 161251 кв.м, с видом разрешенного использования для сельскохозяйственного использования, протокола проведения публичных слушаний по вопросу обсуждения проектов постановлений Главы Полевского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельных участков от _____ г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Корниенко Дмитрию Витальевичу, Постникову Владимиру Сергеевичу, Постникову Павлу Сергеевичу изменить вид разрешенного использования земельного участка категории земель сельскохозяйственного назначения, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, примерно в 0,5 км по направлению на юг от ориентира: лагерь отдыха «Городок Солнца», с кадастровым номером 66:59:0217004:173, общей площадью 161251 кв.м, с видом разрешенного использования «для сельскохозяйственного использования» на вид разрешенного использования «под дачное строительство».

2. Корниенко Дмитрию Витальевичу, Постникову Владимиру Сергеевичу, Постникову Павлу Сергеевичу:

1) согласовать изменение вида разрешенного использования земельного участка с организацией, эксплуатирующей водозаборные скважины №№ 1С, 4227, 5190;

2) в течение 20 дней со дня принятия настоящего постановления обратиться в Полевской отдел Федерального бюджетного учреждения «Кадастровая палата» по Свердловской области для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Саламатова В.П.

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Полевского городского округа
от 05.03.2012 № 503

Об утверждении Плана мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа в 2012 году

В соответствии с решением Думы Полевского городского округа от 29.12.2011 № 450 «О бюджете Полевского городского округа на 2012 год», во исполнение распоряжения Правительства Свердловской области от 20.01.2012 № 18-РП «Об утверждении Плана мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов областного бюджета на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», постановления Главы Полевского городского округа от 01.02.2012 № 215 «О мерах по реализации решения Думы Полевского городского округа от 29.12.2011 № 450 «О бюджете Полевского городского округа на 2012 год», в целях обеспечения финансовой устойчивости Полевского городского округа, увеличения доходной части местного бюджета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа в 2012 году (далее – План) (прилагается).

2. В целях увеличения налоговых и неналоговых поступлений в местный бюджет ответственным исполнителям, указанным в Плате:

1) принять меры по своевременному и полному исполнению мероприятий Плана;

2) обеспечить ежеквартальное представление информации о выполнении мероприятий Плана в соответствии с приложениями к нему в отдел по экономике Администрации Полевского городского округа и Финансовое управление Администрации Полевского городского округа:

не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, согласно приложениям № 1-4;

не позднее 20 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, согласно приложению № 5.

3. Отделу по экономике Администрации Полевского городского округа (Нетеса И.В.) обеспечить ежеквартальное, не позднее 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, представление информации в Министерство финансов Свердловской области в соответствии с приложениями № 1-4 к Плану.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа по экономике и стратегическому развитию Кузнецову А.Н.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети Интернет (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа Д.В. Филиппов

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Полевского городского округа
от 05.03.2012 № 503
«Об утверждении Плана мероприятий
по дополнительной мобилизации налоговых
и неналоговых доходов бюджета
Полевского городского округа
в 2012 году»*

План мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа в 2012 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	РАЗДЕЛ I. НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		
2.	Проведение в соответствии с основными направлениями налоговой политики Полевского городского округа на 2012 год анализа и оценки использования налогоплательщиками налоговых льгот, предоставленных решениями Думы Полевского городского округа за предшествующий год, и разработка предложений по их оптимизации на очередной финансовый год	III квартал 2012 года	Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.), Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)

3.	Проведение работы в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2009 № 1186-ПП «О мерах по повышению прибыльности организаций реального сектора экономики и увеличению налоговых поступлений в бюджет Свердловской области» (далее - постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2009 № 1186-ПП), постановлением Главы Полевского городского округа от 30.01.2012 № 188 «О межведомственной комиссии при Администрации Полевского городского округа по рассмотрению вопросов снижения недоимки по платежам в бюджет, легализации заработной платы и ликвидации убыточности организаций» (далее - постановление Главы Полевского городского округа от 30.01.2012 № 188) с убыточными организациями, осуществляющими деятельность на территории Полевского городского округа, путем заслушивания руководителей организаций на заседаниях межведомственной комиссии при Администрации Полевского городского округа по рассмотрению вопросов снижения недоимки по платежам в бюджет, легализации заработной платы и ликвидации убыточности организаций в целях выработки рекомендаций по переводу этих организаций в категорию безубыточных (прибыльных) (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 1 для Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области)	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала	Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Финансовое управление Администрации ПГО (Мельникова О.Ю.), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.) во взаимодействии с Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.), ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ в г. Полевском Свердловской области (Кебенкова Г.В.), ГКУ службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости» (Глызина И.М.), ОМВД РФ по г.Полевскому (Рзаев И.А.), прокуратурой г.Полевского Свердловской области (Сопочкин Л.А.)	ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.), Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)
4.	Анализ причин роста хозяйствующих субъектов, представляющих «нулевую» отчетность, выработка мер по снижению их количества	I полугодие 2012 года	Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)	
5. Налог на доходы физических лиц				
6.	Проведение работы в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2009 № 1186-ПП, постановлением Главы Полевского городского округа от 30.01.2012 № 188 по выявлению резервов поступлений в бюджет Полевского городского округа налога на доходы физических лиц путем заслушивания руководителей организаций на заседаниях межведомственной комиссии при Администрации Полевского городского округа по рассмотрению вопросов снижения недоимки по платежам в бюджет, легализации заработной платы и ликвидации убыточности организаций по вопросам: выплаты работникам заработной платы ниже среднего уровня по виду экономической деятельности для конкретной отрасли (прожиточного минимума); выплаты работникам заработной платы ниже минимального размера оплаты труда; наличия просроченной задолженности по выплате заработной платы; перечисления хозяйствующими субъектами (налоговыми агентами) удержанных сумм налога на доходы физических лиц (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 1 для Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области).	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала	Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Финансовое управление Администрации ПГО (Мельникова О.Ю.), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.) во взаимодействии с Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.), ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ в г. Полевском Свердловской области (Кебенкова Г.В.), ГКУ службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости» (Глызина И.М.), ОМВД РФ по г.Полевскому (Рзаев И.А.), прокуратурой г.Полевского Свердловской области (Сопочкин Л.А.)	Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Финансовое управление Администрации ПГО (Мельникова О.Ю.), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.) во взаимодействии с Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.), ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ в г. Полевском Свердловской области (Кебенкова Г.В.), ГКУ службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости» (Глызина И.М.), ОМВД РФ по г.Полевскому (Рзаев И.А.), прокуратурой г.Полевского Свердловской области (Сопочкин Л.А.)
7.	Осуществление информирования граждан и руководителей организаций через средства массовой информации о негативных последствиях неучтенной выплаты заработной платы, о порядке расчета пенсий, влияния уплаты страховых взносов и предоставления достоверных индивидуальных сведений на пенсионные права застрахованных лиц, зависимости пенсионного обеспечения от размера заработной платы, а также результатах работы по выявлению выплат неучтенной заработной платы	ежеквартально	ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ в г. Полевском Свердловской области (Кебенкова Г.В.)	
8. Налог на имущество физических лиц				
9.	Выявление фактов не постановки на технический учет недвижимого имущества, принадлежащего гражданам на праве собственности (распоряжение Правительства Свердловской области от 19.08.2010 № 1049-ПП) (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 2)	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала	ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.), Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.), филиал «Полевское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» СОГУП «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости Свердловской области» (Галимбеков Д.Р.)	
10.	Недопущение случаев подключения объектов недвижимости к сетям инженерно-технического обеспечения, не сданным в эксплуатацию в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83, в целях мотивации собственников жилых домов (иных объектов) к государственной регистрации права собственности на фактически используемые объекты недвижимого имущества, числящиеся незавершенными (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 2)	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала	Администрация ПГО (заместитель Главы ПГО по ЖКУ), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.)	
11.	Информирование населения о необходимости своевременной государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества	ежеквартально	ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.) во взаимодействии с Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.), Полевским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Возовик О.В.)	
12. Земельный налог				
13.	Организация мероприятий по идентификации земельных участков в части уточнения паспортных данных и адресов правообладателей земельных участков с целью обеспечения полноты начисления платежей в местный бюджет по земельному налогу	в течение года	ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.), Полевской отдел ФБУ «Кадастровая палата» по Свердловской области (Ильиных И.Г.)	
14.	Актуализация сведений по земельным участкам, в том числе путем реализации на постоянной основе мероприятий по выявлению неучтенных объектов недвижимости и земельных участков в целях подготовки к введению местного налога на недвижимость (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 2)	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала	ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.), Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.), Полевской отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Возовик О.В.), Полевской отдел ФБУ «Кадастровая палата» по Свердловской области (Ильиных И.Г.)	
15.	Организация работы по постановке на кадастровый учет земельных участков под многоквартирными домами, определение правообладателей земельных участков и их долей, а также обмен информацией с Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области в целях дальнейшего налогообложения и подготовки к введению местного налога на недвижимость (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 3)	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала		ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.), Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)
16.	Организация проведения работы с управляющими компаниями, товариществами собственников жилья по предоставлению справок о составе помещений в многоквартирных домах, сданных и вводимых в эксплуатацию домов	ежеквартально		Администрация ПГО (заместитель Главы Администрации ПГО по ЖКУ), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.)
17. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
18.	В случае поступления информации из внешних источников либо при установлении фактов неправомерного применения предусмотренных коэффициентов рассмотрение данной категории налогоплательщиков на комиссии по легализации налоговой базы	в течение года		Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)
19.	Принятие мер по созданию благоприятных условий развития малого и среднего предпринимательства на территории Полевского городского округа	в течение года		Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.)
20. Деятельность по сокращению недоимки				
21.	Анализ информации о задолженности организаций, имеющих недоимку по областным и местным налогам и сборам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, проведение работы с налогоплательщиками по ее погашению путем заслушивания руководителей организаций на заседаниях межведомственной комиссии при Администрации Полевского городского округа по рассмотрению вопросов снижения недоимки по платежам в бюджет, легализации заработной платы и ликвидации убыточности организаций в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2009 № 1186-ПП, постановлением Главы Полевского городского округа от 30.01.2012 № 188 (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 1 для Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области)	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала		Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Финансовое управление Администрации ПГО (Мельникова О.Ю.), ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.) во взаимодействии с Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.), ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ в г. Полевском Свердловской области (Кебенкова Г.В.), ГКУ службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости» (Глызина И.М.), ОМВД РФ по г.Полевскому (Рзаев И.А.), прокуратурой г.Полевского Свердловской области (Сопочкин Л.А.)
22.	Применение всего комплекса мер принудительного взыскания задолженности по налоговым платежам в областной и местный бюджеты в порядке и сроки, установленные налоговым законодательством	ежеквартально		Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)
23.	Осуществление списания задолженности, признанной безнадежной к взысканию в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 229-ФЗ и статьей 59 Налогового кодекса Российской Федерации, а также приказами Федеральной налоговой службы от 19.08.2010 № ЯК-7-8/392@ и от 19.08.2010 № ЯК-7-8/393@, решением Думы Полевского городского округа от 17.02.2011 № 290 (информация формируется с нарастающим итогом и направляется в Финансовое управление Администрации ПГО)	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала		Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)
24.	Осуществление контроля за своевременностью передачи на реализацию арестованного имущества организаций-недоимщиков по платежам в местный бюджет в установленные законодательством сроки	ежеквартально		Полевской районный отдел судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Свердловской области (Политов Д.Н.)
25. РАЗДЕЛ II. Неналоговые доходы				
26.	Проведение в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих использование имущества, находящегося в собственности Полевского городского округа, комплекса мероприятий по контролю за своевременностью и полнотой перечисления в местный бюджет средств от использования муниципального имущества: -доходов от сдачи в аренду недвижимого имущества; -доходов от арендной платы за земельные участки; -доходов от продажи производственных и непроизводственных фондов, транспортных средств, иного оборудования и других материальных ценностей; -прочих поступлений от имущества, находящегося в муниципальной собственности; -части прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей обязательному перечислению в местный бюджет	ежеквартально		ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.)
27.	Осуществление взаимодействия и обмен информацией с организациями Полевского городского округа, Департаментом по надзору в сфере природопользования по Уральскому федеральному округу, Министерством природных ресурсов Свердловской области по вопросам расчетов и перечислений платежей за негативное воздействие на окружающую среду природопользователями Свердловской области, а также по вопросу урегулирования задолженности по этим платежам (с представлением информации о результатах работы в соответствии с приложением № 5 с пояснительной запиской)	ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала		Отдел по охране окружающей среды Администрации ПГО (Юшкова А.С.)
28.	Осуществление в рамках полномочий контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, а также соблюдением получателями бюджетных инвестиций условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств	постоянно		Финансовое управление Администрации ПГО (Мельникова О.Ю.), главные администраторы доходов бюджета ПГО, главные распорядители бюджетных средств
29.	Разработка плана по проведению мероприятий, направленных на увеличение доли неналоговых доходов за счет: -повышения эффективности управления объектами муниципальной собственности; -рационального использования имеющегося имущества и обеспечения полноты поступления в местный бюджет доходов от продажи находящегося в муниципальной собственности имущества; -увеличения количества и повышения качества услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления Полевского городского округа	I квартал 2012 года		ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.), ОМС Управление образованием ПГО (Пентегова Е.В.), ОМС Управление культурой ПГО (Незлобин М.В.)
30.	В целях увеличения доходов от сдачи в аренду муниципального имущества и земельных участков продолжение работы комиссии с арендаторами, имеющими недоимку по арендным платежам в местный бюджет	не реже одного раза в месяц		ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО (Саламатов В.П.)

31.	Заслушивание главных администраторов неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа, не выполняющих план бюджетных назначений	с о г л а с н о п л а н у А д м и н и с т р а ц и и П Г О	Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Финансовое управление Администрации ПГО (Мельникова О.Ю.)
РАЗДЕЛ III. Организационная работа с предприятиями			
33.	Взаимодействие с налогоплательщиками по вопросу привлечения к постановке на налоговый учет обособленных подразделений организаций, участвующих в реализации инвестиционных проектов на территории Полевского городского округа (в соответствии с методическими рекомендациями по организации взаимодействия органов местного самоуправления и территориальных налоговых органов по постановке на налоговый учет обособленных подразделений организаций по месту осуществления ими деятельности (письмо Правительства Свердловской области от 25.10.2010г. № 02-09-8226) (с представлением информации о результатах проведенных мероприятий в соответствии с приложением № 4 для Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области)	е ж е к в а р т а л ь н о , н е п о з д н е е 15 ч и с л а м е с я ц а , с л е д у ю щ е г о з а п о с л е д н и м м е с я ц е м о т ч е т н о г о к в а р т а л а	Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области (Нестеров А.А.)
РАЗДЕЛ IV. Оценка и контроль мероприятий Плана			
35.	Оценка эффективности работы ответственных исполнителей Плана мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа в 2012 году	е ж е к в а р т а л ь н о	Администрация ПГО (Кузнецова А.Н.), Финансовое управление Администрации ПГО (Мельникова О.Ю.)

Используемые сокращения:
 ОМС – орган местного самоуправления;
 ПГО – Полевский городской округ;
 Заместитель Главы Администрации ПГО по ЖКХ – заместитель Главы Администрации Полевского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству;
 ГКУ службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости» - Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости»;
 ОМВД РФ по г.Полевскому – отдел МВД РФ по г.Полевскому;
 Полевской отдел ФБУ «Кадстровая палата» по Свердловской области – Полевской отдел Федерального бюджетного учреждения «Кадстровая палата» по Свердловской области;
 Межрайонная ИФНС России № 25 по Свердловской области – межрайонная инспекция федеральной налоговой службы России № 25 по Свердловской области.

*Приложение № 1
к Плану мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа в 2012 году*

Информация Полевского городского округа по итогам работы межведомственной комиссии при Администрации Полевского городского округа по рассмотрению вопросов снижения недоимки по платежам в бюджет, легализации заработной платы и ликвидации убыточности организаций

№ п/п	Показатель	За отчетный период 2012 года	За аналогичный период 2011 года	Рост (снижение) в сумме к аналогичному периоду 2011 года	В процентах к аналогичному периоду 2011 года
1	2	3	4	5	6
1.	Количество проведенных заседаний комиссии				
2.	Количество налогоплательщиков, приглашенных на заседания комиссии - всего,				
	из них:				
	по вопросу убыточности				
	по вопросу легализации теневой заработной платы				
	по вопросу снижения недоимки				
3.	Количество налогоплательщиков, заслушанных на заседаниях комиссии – всего,				
	из них:				
	по вопросу убыточности				
	по вопросу легализации теневой заработной платы				
	по вопросу снижения недоимки				
Результаты работы комиссии по вопросу убыточности					
4.	Количество налогоплательщиков, представивших обоснованные пояснения получения убытков				
5.	Количество налогоплательщиков, изменивших показатели первичных деклараций по налогу на прибыль				
6.	Данные уточненных налоговых деклараций по налогу на прибыль, представленных налогоплательщиками после заслушивания на заседаниях комиссии				
	уменьшены убытки (тыс. рублей)				
	заявлена прибыль (тыс. рублей)				
	дополнительно исчислен налог на прибыль в областной бюджет (тыс. рублей)				
7.	Данные о налогоплательщиках, переставших заявлять убытки после приглашения на заседания комиссии				
	количество налогоплательщиков, переставших заявлять убытки после приглашения на заседания комиссии				
	сумма убытков до приглашения на заседания комиссии (тыс. рублей)				
	сумма прибыли после приглашения на заседания комиссии (тыс. рублей)				
8.	Данные о налогоплательщиках, уменьшивших суммы заявленных убытков после приглашения на заседания комиссии				
	количество налогоплательщиков, уменьшивших убытки после приглашения на заседания комиссии				
	сумма убытков до приглашения на заседания комиссии (тыс. рублей)				
	сумма убытков после приглашения на заседания комиссии (тыс. рублей)				
Результаты работы комиссии по вопросу легализации заработной платы					

9.	количество работодателей, повысивших заработную плату своим работникам				
	сумма дополнительно исчисленного налога на доходы физических лиц (тыс. рублей)				
10.	Сумма дополнительно поступившего в консолидированный бюджет Свердловской области налога на доходы физических лиц (тыс. рублей)				
Результаты работы комиссии по вопросу снижения недоимки					
11.	Недоимка хозяйствующих субъектов, приглашенных на заседания комиссии, по состоянию на 01.01.2012г. - всего,				
	в том числе:				
	налог на прибыль организаций				
	налог на доходы физических лиц				
	налог на имущество организаций				
	налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения				
	единый налог на вмененный доход				
	транспортный налог				
	налог на имущество физических лиц				
	земельный налог				
12.	Количество хозяйствующих субъектов, погасивших недоимку полностью				
13.	Количество хозяйствующих субъектов, погасивших недоимку частично				
14.	Сумма погашенной недоимки хозяйствующих субъектов, заслушанных на заседаниях комиссии, по состоянию на отчетную дату – всего,				
	в том числе:				
	налог на прибыль организаций				
	налог на доходы физических лиц				
	налог на имущество организаций				
	налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения				
	единый налог на вмененный доход				
	транспортный налог				
	налог на имущество физических лиц				
	земельный налог				

*Приложение № 2
к Плану мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа в 2012 году*

Информация о работе по дополнительной мобилизации имущественных налогов и арендных платежей за землю в бюджет Полевского городского округа в 2012 году

№ п/п	Показатель	За отчетный период 2012 года	За аналогичный период 2011 года	Рост (снижение) в сумме к аналогичному периоду 2011 года	В процентах к аналогичному периоду 2011 года
1	2	3	4	5	6
1.	Количество земельных участков, расположенных на территории Полевского городского округа, всего				
2.	Количество земельных участков, сведения о которых внесены в государственный кадастр недвижимости, всего				
3.	Количество выявленных земельных участков, фактически используемых гражданами и юридическими лицами без оформления в установленном порядке правоустанавливающих документов (право собственности на которые не оформлены и отсутствуют арендные отношения)				
4.	Количество лиц, зарегистрировавших право собственности на выявленные земельные участки:				
	количество				
	м2				
5.	Количество лиц, оформивших договоры аренды на выявленные земельные участки:				
	количество				
	м2				
5.1	Количество лиц, зарегистрировавших договоры аренды на выявленные земельные участки:				
	количество				
	м2				
6.	Количество выявленных объектов недвижимого имущества, на которые не оформлены правоустанавливающие документы в установленном порядке				
7.	Количество выявленных фактически используемых объектов недвижимого имущества, числившихся незавершенными				
8.	Количество выявленных объектов недвижимого имущества физических лиц, на которые оформлено право собственности, но не поставленных на технический учет, всего				

Продолжение. Начало на стр. 11

9.	Количество лиц, зарегистрировавших право собственности на выявленные объекты недвижимого имущества				
10.	Количество лиц, осуществивших технический учет после принятия мер земельного контроля и информационно-разъяснительной работы (дворового обхода)				
11.	Предварительный расчет суммы дополнительного поступления налога на имущество физических лиц, земельного налога и арендных платежей за землю в бюджет Полевского городского округа (тыс. рублей):				
	налог на имущество физических лиц				
	земельный налог				
	арендная плата за землю				
12.	Сумма дополнительного поступления налога на имущество физических лиц, земельного налога и арендных платежей за землю в бюджет Полевского городского округа (тыс. рублей):				
	налог на имущество физических лиц				
	земельный налог				
	арендная плата за землю				

Приложение № 3
к Плану мероприятий по
дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета
Полевского городского округа в 2012 году

Информация о работе по постановке на кадастровый учет земельных участков под многоквартирными домами

№ п/п	Показатель	За отчетный период 2012 года	За аналогичный период 2011 года	Рост (снижение) в сумме к аналогичному периоду 2011 года	В процентах к аналогичному периоду 2011 года
1	2	3	4	5	6
1.	Общее количество многоквартирных домов				
2.	Количество многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, не поставленных на кадастровый учет				
3.	Общая площадь земельных участков, не поставленных на кадастровый учет и занятых многоквартирными домами				
4.	Количество сформированных земельных участков под многоквартирными домами				
5.	Количество земельных участков под многоквартирными домами, подлежащих постановке на кадастровый учет				
6.	Количество переданных в налоговый орган сведений о земельных участках под многоквартирными домами для начисления земельного налога				
7.	Количество переданных в налоговый орган сведений о долях собственников квартир в общем имуществе многоквартирного дома				

Приложение № 4
к Плану мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета
Полевского городского округа в 2012 году

Информация о работе по привлечению организаций - подрядчиков, участвующих в реализации инвестиционных проектов, к постановке на налоговый учет на территории Полевского городского округа

№ п/п	Показатель	За отчетный период 2012 года	За аналогичный период 2011 года	Рост (снижение) в сумме к аналогичному периоду 2011 года
1	2	3	4	5
1.	Общая сумма инвестиционных проектов, реализуемых на территории Полевского городского округа (тыс. рублей)			
2.	Количество организаций, привлеченных для реализации инвестиционных проектов – всего			
	в том числе:			
	-состоящих на учете в территориальном налоговом органе			
	-не состоящих на учете в территориальном налоговом органе			
3.	Количество работающих в организациях – подрядчиков, не состоящих на учете в налоговых органах Свердловской области			
4.	Количество организаций – подрядчиков, по которым направлены сведения в налоговые органы Свердловской области об осуществлении ими деятельности на территории Полевского городского округа			

5.	Количество организаций – подрядчиков, участвующих в реализации инвестиционных проектов, вставших на учет как обособленные подразделения в территориальных налоговых органах (с момента начала осуществления деятельности на территории Полевского городского округа)			
6.	Сумма налоговых платежей, поступивших в консолидированный бюджет Свердловской области от организаций – подрядчиков, вставших на учет в налоговых органах Свердловской области (тыс. рублей) *			
	в том числе:			
	в областной бюджет			
	в местный бюджет			

* ООО «МАКСИТ УРАЛ»
Филиал ООО «ОМИА УРАЛ» в г.Полевской
ЗАО «Карат» Полевской мраморный карьер
ООО «Уральский завод горячего цинкования»

Приложение № 5
к Плану мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Полевского городского округа в 2012 году

Информация отдела по охране окружающей среды Администрации Полевского городского округа

№ п/п	Показатель	За отчетный период 2012 года	За отчетный период 2011 года	Рост (снижение) в сумме к аналогичному периоду 2011 года
1	2	3	4	5
1.	Начислено платы за негативное воздействие на окружающую среду природопользователями Свердловской области – всего (тыс. рублей),			
	в том числе:			
	в областной бюджет			
	в местный бюджет			
2.	Поступление платы за негативное воздействие на окружающую среду от природопользователей Свердловской области – всего (тыс. рублей),			
	в том числе:			
	в областной бюджет			
	в местный бюджет			

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО

ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО извещает о том, что 01 марта 2012 года в 17.00 часов в здании Дома культуры села Курганово по адресу: город Полевской, село Курганово, улица Ленина, 70 состоялись публичные слушания по вопросу обсуждения проекта постановления Главы Полевского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельных участков, принадлежащих на праве собственности Алексееву В.Д., Елфимову А.П., Шишмакову В.В., Филинкову В.С. в результате которых было вынесено следующее заключение:

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения публичных слушаний по обсуждению проектов постановления Главы Полевского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельных участков, принадлежащих на праве собственности Алексееву В.Д., Елфимову А.П., Шишмакову В.В., Филинкову В.С.**

В соответствии с постановлением Главы Полевского городского округа от 09.02.2012 № 287 «О проведении публичных слушаний по обсуждению проектов постановлений Главы Полевского городского округа об изменении вида разрешенного использования земельных участков, принадлежащих на праве собственности Алексееву В.Д., Елфимову А.П., Шишмакову В.В., Филинкову В.С.» 01 марта 2012 года в 17.00 часов в здании Дома культуры села Курганово по адресу: город Полевской, село Курганово, улица Ленина, 70 состоялись публичные слушания.

По итогам проведения публичных слушаний было принято решение:
«Рекомендовать Главе Полевского городского округа подготовить и принять постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка:

1) принадлежащего на праве собственности Елфимову Андрею Павловичу, Алексееву Валерию Дмитриевичу, Шишмакову Владимиру Васильевичу, из земель сельскохозяйственного назначения, расположенного в Свердловской области, г.Полевской, лагерь отдыха «Городок солнца», в 0,25 км. по направлению на север от ориентира: лагерь отдыха «Городок солнца» с кадастровым номером 66:59:0217004:0116, общей площадью 47505 кв.м., с вида разрешенного использования для сельскохозяйственного использования на вид разрешенного использования «под дачное строительство»;

2) принадлежащего на праве собственности Филинкову Вадиму Сергеевичу, из земель сельскохозяйственного назначения, расположенного в Свердловской области, г.Полевской, в 30 м. по направлению на север от ориентира: оздоровительный лагерь отдыха «Городок солнца» с кадастровым номером 66:59:0217004:0112, общей площадью 12800 кв.м., с вида разрешенного использования для сельскохозяйственного использования на вид разрешенного использования «под дачное строительство» с соблюдением мероприятий по использованию земельных участков, расположенных в границах 3 пояса зоны санитарной охраны источника подземного водоснабжения.

Начальник Управления В.П.Саламатов