

ВЕСТНИК

ОФИЦИАЛЬНЫЙ № 8

28 февраля
2014 г.

Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2014 № 239 ОБ ИТОГАХ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА 2013 ГОД

В целях решения вопросов местного значения программными методами в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления (п.6 ст.17 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), руководствуясь Порядком разработки и реализации муниципальных целевых программ, утвержденного постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2012 г. № 169, на основании результатов работы комиссий по подведению итогов выполнения муниципальных целевых программ за 2013 год,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Принять к сведению:
 - Информацию об исполнении перечня муниципальных целевых программ городского округа «Город Лесной» за 2013 год (приложение № 1).
 - Пояснительную записку к информации по исполнению муниципальных целевых программ за 2013 год (приложение № 2).
- Считать выполненными и снять с контроля:
 - постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.08.2010 г. № 498 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в городском округе «Город Лесной» на 2011 – 2013 годы» (с изменениями от 21.12.2010 г. № 927, от 02.06.2011 г. № 470, от 16.09.2011 г. № 857, от 17.11.2011 г. № 1215, от 31.10.2012 г. № 1635, от 24.06.2013 г. № 1036, от 08.11.2013 г. № 2062, от 12.12.2013 г. № 2326);
 - постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 15.12.2010 г. № 902 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Развитие имущественного комплекса городского округа «Город Лесной», расположенного в Краснодарском крае, г. Анапа, ст. Благовещенская, на 2011–2013 годы» (с изменениями от 26.09.2011 г. № 912, от 29.12.2012 г. № 2102, от 13.11.2013 г. № 2082);

- постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 08.09.2011 г. № 808 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка садоводческих некоммерческих объединений на территории городского округа «Город Лесной» на 2012–2013 годы» (с изменениями от 21.12.2012 г. № 2013, от 15.08.2013 г. № 1423, от 30.12.2013 г. № 2505);

- постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 14.09.2011 г. № 840 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Создание системы кадастра недвижимости на территории городского округа «Город Лесной» на 2012 – 2013 годы» (с изменениями от 05.06.2012 г. № 612, от 03.08.2012 г. № 969, от 17.09.2012 г. № 1307, от 05.10.2012 г. № 1487, от 25.10.2012 г. № 1571, от 06.11.2012 г. № 1643, от 25.12.2012 г. № 2050, от 29.12.2012 г. № 2103, от 11.03.2012 г. № 324, от 07.06.2013 г. № 979, от 28.08.2013 г. № 1501, от 14.11.2013 г. № 2088, от 30.12.2013 г. № 2504);

- постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 11.10.2011 г. № 1037 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Доступная среда для инвалидов на 2012–2013 годы» (с изменениями от 21.12.2012 г. № 2017, от 19.04.2013 г. № 630, от 02.07.2013 г. № 1104, от 30.08.2013 г. № 1523, от 27.11.2013 г. № 2191, от 23.12.2013 г. № 2407, от 30.12.2013 г. № 2500);

- постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 13.10.2011 г. № 1040 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа «Город Лесной» на 2012 – 2013 годы» (с изменениями от 23.12.2011 г. № 1411, от 11.04.2012 г. № 305, от 24.12.2012 г. № 2032, от 06.06.2013 г. № 966, от 26.06.2013 г. № 1087, от 11.09.2013 г. № 1608, от 27.09.2013 г. № 1752, от 13.12.2013 г. № 2340, от 25.12.2013 г. № 2469, от 31.12.2013 г. № 2533).

3. Направить данное постановление в Думу городского округа «Город Лесной» в целях информирования об исполнении перечня муниципальных целевых программ городского округа «Город Лесной».

4. Информационно – аналитическому отделу администрации городского округа «Город Лесной» (Виноградова Е.А.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

5. Опубликовать настоящее постановление в городском средстве массовой информации «Вестник – официальный».

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

Ю.В.Иванов,

глава администрации городского округа «Город Лесной»

Приложение №1 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2014 № 239

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА 2013 ГОД

№ п/п	Наименование муниципальной целевой программы	Срок действия программы	Наименование организации - участника реализации программы	№ п/п	Наименование мероприятий программы	Источник финансирования*	Финансирование		Процент выполнения				
							План на 2013 год (тыс. руб.)	Исполнение за 2013 год (тыс. руб.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1.	«Благоустройство и озеленение территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2014 годы»	2012-2014 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «УГХ»)	1. Озеленение и ландшафтное оформление улиц									
				1.3.	Посадка цветов в цветники города	МБ	456,0	455,9	100,0%				
				1.7.	Спиливание ветвей и сухих деревьев по улицам города	МБ	439,3	439,3	100,0%				
				1.8.	Обрезка ветвей у дорожных знаков	МБ	117,5	117,4	99,9%				
				1.9.	Побелка деревьев	МБ	29,2	29,1	99,7%				
				1.10.	Стрижка и вырезка суши кустарника с прополкой	МБ	1 171,2	1 171,2	100,0%				
				1.11.	Корчевка пней от спиленных деревьев по улицам города	МБ	0,0	0,0					
				1.12.	Вырезка поросли у деревьев по улицам города	МБ	66,6	66,5	99,8%				
				1.13.	Косьба газонов по улицам города	МБ	1 883,8	1 883,8	100,0%				
					Итого по разделу 1:	МБ	4 163,6	4 163,2	100,0%				
				2. Благоустройство и озеленение скверов, парковых зон, площадей, зон отдыха									
				2.6.	Благоустройство «Аллеи Ветеранов»: - асфальтирование дорожки между посаженными деревьями; - установка скамеек; - установка урн	МБ	131,3	131,2	99,9%				
				2.7.	Благоустройство зоны отдыха (пляжа): - ремонт и покраска малых форм; - завоз и планировка речным песком дна в зоне купания; - установка блоков	МБ	299,7	299,5	99,9%				
				2.9.	Благоустройство и озеленение сквера по ул. Белинского: - спиливание сухих тополей; - посадка хвойных пород деревьев; - установка урн; - покраска урн и скамеек	МБ	689,0	688,8	100,0%				
				2.10.	Благоустройство территории по ул. Южная, 1	МБ	267,2	267,1	100,0%				
				2.11.	Благоустройство территории по ул. Белинского, 2	МБ	69,9	69,9	100,0%				
				2.12.	Разработка проектно - сметной документации по благоустройству дворовой территории ж/д ул. Ленина, 85, 89, 91, 95, 97	МБ	45,8	45,7	99,8%				
				2.13.	Разработка проектно - сметной документации по благоустройству дворовой территории ж/д ул. Сиротина, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, ул. Энгельса 2, 4, 6, 8, 8а	МБ	91,4	91,4	100,0%				
				2.14.	Восстановление газонов по дворовым территориям, пешеходных дорожек	МБ	950,3	950,2	100,0%				
				2.15.	Благоустройство территории от ул. Свердлова до Музейно - выставочного комплекса	МБ	662,4	662,3	100,0%				
				2.16.	Новогоднее оформление города: - монтаж праздничной иллюминации на опорах уличного освещения; - устройство ледяного городка; - приобретение объемных новогодних композиций; - установка новогодней ели	МБ	3 393,7	3 393,6	100,0%				
					Итого по разделу 2:	МБ	6 600,7	6 599,7	100,0%				
				3. Замена, ремонт ограждений по улицам города									
				3.2.	Ремонт ограждений по улицам города	МБ	218,9	218,8	100,0%				
				3.3.	Помывка ограждений	МБ	128,1	128,1	100,0%				
				3.4.	Ремонт ограждений между жилыми домами	МБ	332,6	332,6	100,0%				
					Итого по разделу 3:	МБ	679,6	679,5	100,0%				
				4. Ремонт и покраска малых форм, ремонт и содержание памятников и стенов на улицах города									
				4.1.	Ремонт и покраска урн на улицах города	МБ	88,6	88,5	99,9%				
				4.2.	Текущий ремонт и содержание памятников: обелиск Победы; памятник герою России О.В. Терешкину; сквер им. Ю.А. Гагарина; памятник В.И. Ленину; стенов «Цените, берегите природу» на кольце транспортной развязки М.Смбиряка/ Строителей; стенов «Почетные граждане города» по ул. К. Маркса; стенов у кинотеатра «Ретро» по ул. Ленина; стенов «Город Лесной» по ул. Строителей								
				4.3.	Ремонт и покраска скамеек в местах отдыха	МБ	119,0	119,0	100,0%				
				4.4.	Ремонт и покраска скамеек на автобусных остановках	МБ	98,1	98,1	100,0%				
				4.5.	Ремонт внутридворового оборудования у многоквартирных жилых домов (детского оборудования) с приобретением комплектующих деталей	МБ	135,3	135,2	99,9%				
				4.6.	Ремонт контейнерных площадок	МБ	140,7	140,6	99,9%				
				4.7.	Восстановление ступеней, ограждений спусков тротуара	МБ	298,3	298,2	100,0%				
					Итого по разделу 4:	МБ	1 332,8	1 332,4	100,0%				
				5. Установка, ремонт и покраска павильонов на автобусных остановках									
				5.2.	Ремонт и покраска павильонов на автобусных остановках	МБ	159,4	159,4	100,0%				
					Итого по разделу 5:	МБ	159,4	159,4	100,0%				
				6. Благоустройство территорий кладбищ									
				6.1.	Кладбище в пос. Елкино: - замена забора по периметру кладбища; - ремонт дорог	МБ	496,2	496,1	100,0%				
				6.2.	Кладбище городское в районе ж/д переезда (75 пикет): - валка деревьев на территории захоронений	МБ	108,1	108,0	99,9%				
				6.3.	Кладбище на 42 кв.: - валка деревьев на территориях захоронений с корчевкой пней и планировкой; - устройство тротуарных дорожек из плит	МБ	1 254,5	1 254,4	100,0%				
				6.4.	Устройство лотка и укрепление откоса на кладбище 42 кв на 1-й карте захоронений	МБ	597,4	597,4	100,0%				
					Итого по разделу 6:	МБ	2 456,2	2 455,9	100,0%				
					Итого по МКУ «Управление ЖКИГХ»	МБ	15 392,3	15 390,1	100,0%				

(Продолжение на стр. 2).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

			МКУ «Имущественное казначейство»	7. Приобретение специализированной техники для содержания улиц и внутриквартальных территорий городского округа						
				7.3.	Погрузчик фронтальный (2 ед.)	МБ	1 200,0	1 177,0	98,1%	
						ОБ	1 200,0	1 177,0	98,1%	
				7.4.	Бульдозер (1 ед.)	МБ	1 900,0	1 793,0	94,4%	
						ОБ	1 900,0	1 793,0	94,4%	
				7.5.	Автогрейдер (1 ед.)	МБ	1 800,0	1 800,0	100,0%	
						ОБ	1 800,0	1 800,0	100,0%	
				7.7.	Машина комбинированная дорожно-уборочная (1 ед.)	МБ	1 400,0	1 400,0	100,0%	
						ОБ	1 400,0	1 400,0	100,0%	
				7.8.	Экскаватор (1 ед.)	МБ	2 400,0	1 788,0	74,5%	
		ОБ	2 400,0	1 788,0	74,5%					
7.9.	Мини-погрузчик (2 ед.)	МБ	975,0	975,0	100,0%					
		ОБ	975,0	975,0	100,0%					
			Итого по МКУ «Имущественное казначейство»	МБ	9 675,0	8 933,0	92,3%			
				ОБ	9 675,0	8 933,0	92,3%			
			Администрация городского округа «Город Лесной» (МБУ «РКЦ»)	8.1.	Ремонтно-восстановительные работы прилегающей территории здания МБУ «РКЦ» по адресу ул. Юбилейная, д.35	МБ	226,5	226,0	99,8%	
					ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	МБ	25 293,8	24 549,1	97,1%	
						ОБ	9 675,0	8 933,0	92,3%	
						Всего	34 968,8	33 482,1	95,7%	
2.	«Комплексное благоустройство дворовых территорий городского округа «Город Лесной» «Тысяча дворов» на 2012-2016 годы»	2012-2016 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «УГХ»)	1.	Капитальный ремонт проездов, установка детского игрового оборудования ул. Ленина 11,13; ул. Пушкина 16,18	МБ	662,8	662,8	100,0%	
						ОБ	345,0	345,0	100,0%	
				3.	Капитальный ремонт проездов, замена детского игрового оборудования и устройство спортивной площадки ул. М.Сибиряка 39,41,43,45; ул. Ленина 74	МБ	567,5	567,5	100,0%	
						ОБ	2 002,3	2 002,3	100,0%	
				12.	Капитальный ремонт проездов, замена и установка вновь детского игрового и спортивного оборудования ул. Горького 1,3,7,9; ул. 8 Марта 2,4,8,10; ул. Бажова 10,11	МБ	1 087,5	1 087,5	100,0%	
						ОБ	403,7	403,7	100,0%	
			14.	Замена и установка вновь детского игрового оборудования	МБ	403,7	403,7	100,0%		
					ОБ	4 000,0	4 000,0	100,0%		
					ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	МБ	2 403,7	2 403,7	100,0%	
						ОБ	6 403,7	6 403,7	100,0%	
3.	«Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры городского округа «Город Лесной» на 2012-2015 годы»	2012-2015 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «Управление капитального строительства»)	1.	Строительство инженерных коммуникаций. Микрорайон 5. Юго-западная часть					
				1.1.	Строительство коммунальной и инженерной инфраструктуры юго-западной части МКР-5 (Строительство линии 6 кв от ГПП-6 до РП-7)	МБ	8 565,8	8 565,8	100,0%	
				1.5.	Строительство наружных сетей водоснабжения в юго-западной части МКР - 5	МБ	1 034,7	1 034,7	100,0%	
						ОБ				
						Итого по разделу 1:	МБ	9 600,5	9 600,5	100,0%
				2.	Строительство магистральных сетей системы водоснабжения г. Лесной					
				2.1.	Разгрузочный водовод от НФС 2 подъема 35 квартала до резервуаров на горе Липовая	МБ	10 725,0	10 725,0	100,0%	
						ОБ	18 000,0	9 000,0	50,0%	
						Магистральный водовод вдоль Дорожного проезда (ул. № 31)	ОБ	12 000,0	0,0	0,0%
						Итого по разделу 2:	МБ	10 725,0	10 725,0	100,0%
			ОБ	30 000,0	9 000,0	30,0%				
			ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	МБ	20 325,5	20 325,5	100,0%			
				ОБ	30 000,0	9 000,0	30,0%			
4.	«Газификация объектов социальной и жилищно-коммунальной сферы городского округа «Город Лесной» на 2012-2015 годы»	2012-2014 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «Управление капитального строительства»)	1.1.	Газоснабжение пос. Залесье, г. Лесной Свердловской области, ул. Залесье	МБ	3 652,9	3 590,6	98,3%	
						ОБ	1 796,5	1 796,5	100,0%	
				2.1.	Газификация малоэтажной застройки МКР-8 (1 пусковой комплекс)	МБ	8 085,0	8 085,0	100,0%	
						ОБ	4 715,0	4 715,0	100,0%	
						ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	МБ	11 737,9	11 675,6	99,5%
			ОБ	6 511,5	6 511,5	100,0%				
				Всего	18 249,4	18 187,1	99,7%			
5.	«Совершенствование деятельности по сбору, транспортировке и утилизации отходов производства и потребления на территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2014 годы»	2012-2014 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «УГХ»)	2.5.	Ликвидация несанкционированных свалок отходов производства и потребления	МБ	2 452,0	2 452,0	100,0%	
				2.6.	Ликвидация несанкционированных свалок ртутьсодержащих отходов	МБ	166,8	166,8	100,0%	
				2.7.	Приобретение специализированного контейнера для сбора и хранения ртутьсодержащих отходов	МБ	2,8	2,8	100,0%	
				2.8.	Экологическое образование и просвещение (публикация статей, прокат видео роликов, изготовление баннеров)	МБ	84,7	84,7	100,0%	
				2.9.	Лабораторные испытания объектов на соответствие качеству СанПиН (воды родников, скважин, водных объектов, почв и других объектов на соответствие качества СанПиН)	МБ	93,3	93,3	100,0%	
						ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	МБ	2 799,6	2 799,6	100,0%
6.	«Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2016 годы»	2012-2016 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «УГХ»)	2.	Ремонт проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, в том числе:	МБ	4 321,0	4 320,9	100,0%	
						ОБ	8 071,0	8 071,0	100,0%	
				2.37.	Ремонт проезда к дворовой территории многоквартирных домов по ул. Сиротина № 4,6,8,10,12,16,18 по ул. Ленина № 12 в г. Лесной	МБ	119,1	119,1	100,0%	
						ОБ	2 261,0	2 261,0	100,0%	
				2.38.	Ремонт проезда к дворовой территории многоквартирных домов по ул. Юбилейная № 19,23,25,37 по ул. Кирова № 28,32,34,36,38 в г. Лесной	МБ	217,5	217,5	100,0%	
						ОБ	3 697,3	3 697,3	100,0%	
				2.39.	Ремонт проезда к дворовой территории многоквартирных домов по ул. Кирова № 50,52,54,56 в г. Лесной	МБ	94,7	94,7	100,0%	
						ОБ	1 799,0	1 799,0	100,0%	
						Ремонт проезда к дворовой территории многоквартирных домов по ул. Ленина 105 в г. Лесной	МБ	640,2	640,2	100,0%
						ОБ	313,7	313,7	100,0%	
						Ремонт дворовой территории многоквартирных домов ул. Ленина, д. 107, ул. Ленина, д. 101, ул. Ленина, д. 114, ул. Ленина, д. 124	МБ	2 234,9	2 234,9	100,0%
						Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов по адресам: Свердловская обл., г. Лесной, пос. Таежный, ул. Центральная, д. 21, д. 23, г. Лесной, ул. Ленина, д. 67.	МБ	1 014,6	1 014,5	100,0%
						Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ)УКС»	40.	Строительство улицы № 2	ОБ	19 522,9
				МБ	19 523,0	19 523,0	100,0%			
				ОБ	27 593,9	27 593,9	100,0%			
				МБ	23 844,0	23 843,9	100,0%			
				Всего	51 437,9	51 437,8	100,0%			
7.	«Модернизация лифтового хозяйства города Лесной на период 2012 - 2014 годы и на перспективу до 2020 года»	2012-2020 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «УГХ»)	Модернизация лифтового хозяйства						
					ОБ	5 711,0	5 711,0	100,0%		
					МБ	2 853,0	2 852,9	100,0%		
					Всего	8 564,0	8 563,9	100,0%		
8.	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2013 - 2015 годы»		Администрация городского округа «Город Лесной» (МБОУ ДОД «СДЮСШОР «Факел»)	1.1.1.	Проведение обязательного энергетического обследования МБОУ ДОД «СДЮСШОР «Факел»	МБ	95,0	95,0	100,0%	
				1.2.1.	Узлы учета тепловой энергии корт фигурного катания, подтрибунное помещение стадиона «Труд» разработка ПСД	МБ	46,0	45,6	99,1%	
			МКУ «Имущественное казначейство»	1.2.1.	Узлы учета тепловой энергии и теплоносителя на здания МКУ «Имущественное казначейство» - 8 узлов учета (ул. Энгельса, 1, ул. Ленина, 72а, ул. Белинского, 27, ул. Белинского, 27а, ул. Кирова, 22, Коммунистический проспект, 20, ул. Мамина Сибиряка, 47, ул. Победы, 52	МБ	1 458,6	1 458,0	100,0%	
					Установка водомерного узла - ул. Мира, 30	МБ	21,9	21,9	100,0%	
					Установка счетчика холодного водоснабжения - ул. Ленина, 64, ул. Юбилейная, 29	МБ	18,4	18,4	100,0%	
					Установка счетчика холодного и горячего водоснабжения - ул. Ленина, 27	МБ	15,3	15,3	100,0%	
			Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «УГХ»)	2.2.3	Модернизация систем и объектов наружного освещения в том числе:	ОБ	819,1	819,1	100,0%	
					Приобретение светильников уличного освещения с использованием натриевых ламп высокого давления для замены светильников уличного освещения с неэффективными дуговыми ртутными лампами высокого давления	МБ	351,1	351,1	100,0%	
					Оснащение МКД общедомовыми приборами учета потребленных энергоресурсов	МБ	2 407,7	2 023,4	84,0%	
			МКУ «УКС»	2.1.1.	Разработка схемы теплоснабжения городского округа «Город Лесной»	МБ	400,0	400,0	100,0%	
			МКУ «Лесничество городского округа «Город Лесной»	2.2.2.	Установка секционных утепленных гаражных ворот в здании административно - бытового корпуса МКУ «Лесничество» городского округа «Город Лесной»	МБ	84,6	84,6	100,0%	
					ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	ОБ	819,1	819,1	100,0%	
				МБ	4 898,6	4 513,3	92,1%			
				Всего	5 717,7	5 332,4	93,3%			

(Продолжение на стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

9.	«Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 годы»	2012-2015 гг.	НОФ «ЦРП ГО Лесной»; администрация городского округа «Город Лесной»	2.1.	Обеспечение деятельности Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», относящегося к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	ОБ	1 651,6	1 651,6	100,0%				
						МБ	1 101,1	1 101,1	100,0%				
				3.1.	Оказание поддержки СМСП в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	ОБ	18,6	18,6	100,0%				
						МБ	12,4	12,4	100,0%				
						ВС	30,0	30,0	100,0%				
				5.1.	Ведение и совершенствование сайта в сети Интернет	ОБ	6,2	6,2	100,0%				
						МБ	4,1	4,1	100,0%				
				5.3.	Обеспечение функционирования муниципальных информационно-телекоммуникационных сетей в целях поддержки СМСП и организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП	МБ	76,3	76,3	100,0%				
				5.4.	Оказание учебно-методической, научно-методической помощи СМСП	МБ	59,2	59,2	100,0%				
						ВС	10,0	10,0	100,0%				
6.2.	Организация платных услуг централизованной бухгалтерии, юридического сопровождения, услуг по охране труда, офисных услуг, использование возможностей Интернет для бизнеса	ВС	100,0	100,0	100,0%								
9.1.	Субсидирование затрат СМСП на участие в выставках, ярмарках	ОБ	120,0	120,0	100,0%								
		МБ	80,0	80,0	100,0%								
		ОБ	1 796,4	1 796,4	100,0%								
		МБ	1 333,1	1 333,1	100,0%								
		ВС	140,0	140,0	100,0%								
		Всего	3 269,5	3 269,5	100,0%								
10.	«Создание системы кадастра недвижимости на территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2013 годы»	2012-2013 гг.	МКУ «Имущественное казначейство»	1.	Межевание и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков под объектами, находящимися в собственности городского округа «Город Лесной» в составе муниципальной казны, 8 объектов: Учебная мастерская при ЦДТ (г. Лесной, ул. Ленина, д.30, стр.1) Здание административное (г. Лесной, ул. Калинина, д.5) Здание нежилого назначения (г. Лесной, ул. Чапаева, д.2) Здание молочной кухни (г. Лесной, ул. Юбилейная, д.29) Здание (г. Лесной, пр. Дорожный, 19, стр.9) Здание (г. Лесной, пр. Железнодорожный, 15) Санитарно - охранная зона скважины (г. Лесной, р.п. Елкино, ул. Верхняя) Административное здание (г. Лесной, пр. Школьный, 6)	МБ	254,0	254,0	100,0%				
				2.	Межевание земельных участков, формируемых для продажи права на заключение договоров аренды (аукционы) под объекты жилищного строительства, 13 объектов том числе: Жилой дом (г.Лесной, Ком проспект, д. 8) Жилой дом (г.Лесной, МКР-6, 5, 6, 10) Жилой дом (г.Лесной, МКР-5, д. 20) МКР-8 (17 твинхаусов) ИЖС (г. Лесной, ул. Лесная, д. 10) ИЖС (г. Лесной, ул. Куйбышева, д. 2А) ИЖС (пос. Чашавита, ул. Пионерская, 21) ИЖС (пос. Чашавита, ул. Пионерская, 22) ИЖС (пос. Чашавита, ул. Юности, 2) ИЖС (пос. Чашавита, ул. Юности, 4) ИЖС (пос. Чашавита, ул. Клубная, 10А) ИЖС (пос. Чашавита, ул. Совхозная, 17/1) ИЖС (пос. Чашавита, ул. Совхозная, 17/2)	МБ	134,1	134,1	100,0%				
				3.	Межевание земельных участков, формируемых для продажи права на заключение договоров аренды (торги) под объекты капитального и не капитального строительства, 13 объектов в том числе: Магазин (г. Лесной, бульвар Мальского, 7А) Торговый центр (г. Лесной, ул. Ленина, район д.94) Торговый центр (г. Лесной, ул. Фрунзе) Торговый центр (г. Лесной, ул. Фрунзе) Автомойка ангарного типа (г. Лесной, Промышленный проезд) Баня (г. Лесной, ул. М. Сибиряка) Рекламная конструкция (г. Лесной, ул. Нагорная) Рекламная конструкция (г. Лесной, пр. Дорожный) Рекламная конструкция (г. Лесной, ул. Нагорная) Рекламная конструкция (г. Лесной, ул. Победы) Рекламная конструкция (г. Лесной, ул. Мира) Рекламная конструкция (г. Лесной, ул. Ленина) Остановочный комплекс (г. Лесной, ул. Ленина, д. 111)	МБ	195,8	189,7	96,9%				
				4.	Межевание земельных участков, занятых многоквартирными домами и иными входящими в состав таких домов объектами недвижимого имущества, 143 ж/д	МБ	721,0	720,9	100,0%				
				5.	Межевание земельных участков муниципальными учреждениями под зданиями, находящимися на праве оперативного управления, подлежащих отнесению к муниципальной собственности, 10 объектов: Здание дет.сада № 2 "Красная шапочка" (г. Лесной, ул. Пушкина, 27А) Здание дет.сада № 22 (г. Лесной, ул. Сиротина, 5) Здание дет.сада № 30 "Жемчужина" (г. Лесной, ул. Ленина, 126)	МБ	25,5	25,4	99,6%				
						МБ	31,5	31,5	100,0%				
						МБ	54,6	54,6	100,0%				
				МКУ "Управление образования"	Административное здание (г. Лесной, ул. Карла Маркса, 19А)	МБ	24,6	24,6	100,0%				
				МКУ "Отдел культуры"	Здание МБУ "ДТД "Юность" (г. Лесной, ул. Победы, д. 15) Участок под фонтаном МБУ "ДТД "Юность" (г. Лесной, ул. Победы, д. 15) Парк культуры и отдыха (г. Лесной, ул. Победы) Здание ДШИ (г. Лесной, ул. Ленина, 56) Административное здание (г. Лесной, ул. Ленина, 58)	МБ	54,4	54,4	100,0%				
						МБ	27,3	27,3	100,0%				
						МБ	28,0	28,0	100,0%				
						МБ	28,0	28,0	100,0%				
						МБ	15,4	15,3	99,4%				
				Администрация городского округа "Город Лесной" (МКУ "УГХ")	Строение 1 склад, строение 2 столярная мастерская, строение 3 склад, строение 4 склад, строение 5 ТП№73 и прилегающая территория (г. Лесной», ул. Кирова, 5)	МБ	61,0	61,0	100,0%				
						ОБ	0,0	0,0	0,0%				
						МБ	1 655,2	1 648,8	99,6%				
						МБ	906,6	906,6	100,0%				
						ОБ	1 043,1	1 043,1	100,0%				
				11.	«Развитие физической культуры и спорта на территории городского округа "Город Лесной" на 2012-2015 годы»	2012-2015 гг.	МБОУ ДОД СДЮСШОР "Факел"	3.3.	Участие в соревнованиях международного, всероссийского, межрегионального, регионального уровня и подготовка к ним	МБ	177,5	177,5	100,0%
								Администрация городского округа "Город Лесной"	5.2.	Проведение пропагандистских физкультурно-массовых и спортивных мероприятий - "Кросс Наций", "Лыжня России", "Футбольная страна", "Оранжевый мяч", "Российский азимут", "Лед нашей надежды", "Уральская лыжня" и другие	МБ	200,0	200,0
МБОУ ДОД СДЮСШОР "Факел"			МБ					53,9	53,9	100,0%			
		ОБ	98,3					98,3	100,0%				
МБОУ ДОД ДЮСШ единоборств	3.2.	Оснащение детско-юношеских спортивных школ медицинским оборудованием и изделиями медицинского назначения	МБ					53,9	53,9	100,0%			
		ОБ	98,3					98,3	100,0%				
МБОУ ДОД "ДЮСШ"			МБ					53,9	53,8	99,8%			
		ОБ	98,4					98,4	100,0%				
Единоборств, СДЮСШОР	1.7.	Выплата стипендий в области спорта	МБ					75,6	75,6	100,0%			
МКУ "УКС"	2.2.	Строительство универсального спортивного комплекса с искусственным льдом и инженерными сетями - проектно - изыскательские работы	МБ					1 656,8	622,3	37,6%			
		ОБ	1 338,1	1 338,1	100,0%								
		МБ	3 178,2	2 143,6	67,4%								
		Всего	4 516,3	3 481,7	77,1%								
12.	«Развитие имущественного комплекса городского округа "Город Лесной", расположенного в Краснодарском крае, г. Анапа, ст. Благовещенская, на 2011-2013 годы»	2011-2013 гг.	МКУ "Имущественное казначейство"	1.	Капитальный ремонт "Благоустройства и озеленения" Приморская, 55	МБ	2 073,4	2 073,4	100,0%				
						МБ	2 073,4	2 073,4	100,0%				
13.	«Переселение жителей городского округа "Город Лесной" из ветхого и аварийного жилищного фонда на 2011-2013 годы»	2011-2013 гг.	Администрация городского округа "Город Лесной" (МКУ "УГХ")		Разборка строительных конструкций домов, всего: Школьная, 5	МБ	160,8	160,8	0,0%				
					Обследование строительных конструкций жилых домов, всего: Бажова, 3	МБ	78,4	78,4	100,0%				
						МБ	40,0	40,0	0,0%				
						МБ	38,4	38,4	0,0%				
					Капитальный ремонт жилищного фонда всего: Клубная, 11 - 1,2	МБ	363,5	363,4	100,0%				
						МБ	363,5	363,4	100,0%				
					Итого по МКУ "Управление ЖКИГХ"	МБ	602,7	602,6	100,0%				
				МКУ "КУИ"	Приобретены 5 квартир (жилых помещений) в границах городского округа "Город Лесной" для переселения из аварийного жилищного фонда	МБ	3 490,6	3 490,6	100,0%				
						ОБ	10 278,5	8 144,8	79,2%				
						МБ	4 093,3	4 093,2	100,0%				
		ОБ	10 278,5	8 144,8	79,2%								
		Всего	14 371,8	12 238,0	85,2%								

(Продолжение на стр. 4).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

14.	"Повышение безопасности дорожного движения в городском округе "Город Лесной" на 2011-2013 годы"	2011-2013 гг.	Администрация городского округа "Город Лесной" (МКУ "УГХ")	3.1.	Замена дорожных знаков (с приобретением), не отвечающим требованиям ГОСТ Р 52289-2004 и ГОСТ Р 52290-2004	МБ	159,7	159,7	100,0%				
				3.3.	Нанесение горизонтальной дорожной разметки (механизируемая, ручная)	МБ	882,0	882,0	100,0%				
				3.5.	Устройство барьерных ограждений и сигнальных столбиков на автодороге по ул. Нагорная	МБ	2 553,6	2 553,5	100,0%				
				3.10.	Разборка пешеходного перехода и установка ограждения в районе ул. Ленина, 100, ул. Ленина, 85	МБ	261,1	261,1	100,0%				
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						МБ	3 856,4	3 856,3	100,0%				
15.	"Молодежь Лесного" на 2013-2015 годы"	2013-2015 гг.	Администрация городского округа "Город Лесной"	1.1.	Организация работы городского Координационного Совета по патриотическому воспитанию граждан	МБ	17,0	17,0	100,0%				
				1.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на гражданско-правовое воспитание молодежи, популяризацию символики России	МБ	9,9	9,9	100,0%				
				1.3.	Организация и проведение соревнований, конкурсов патриотической направленности	МБ	19,6	19,6	100,0%				
				1.4.	Участие в организации призывной кампании. Организация Дней призывника.	МБ	25,0	25,0	100,0%				
				3.1.	Реализация профилактических программ	МБ	95,3	95,3	100,0%				
				3.2.	Организация и проведение мероприятий профилактической направленности	МБ	16,4	16,4	100,0%				
				3.4.	Организация и проведение Спартакиады семейных команд	МБ	19,5	19,5	100,0%				
				3.5.	Организация и проведение Спартакиады работающей и студенческой молодежи	МБ	76,8	76,8	100,0%				
				3.6.	Организация и проведение спортивных мероприятий для детей и подростков	МБ	20,0	20,0	100,0%				
				3.7.	Организация и проведение спортивных соревнований и праздников для студенческой и работающей молодежи	МБ	19,5	19,5	100,0%				
				4.1.	Организация и финансирование труда подростков и методиста, занятого трудоустройством и профориентацией молодежи	МБ	1 481,5	1 481,4	100,0%				
				4.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на профессиональное самоопределение молодежи	МБ	10,0	10,0	100,0%				
				4.3.	Участие в работе областного экономического лагеря для старшеклассников "ЮНЭКО"	МБ	7,2	7,2	100,0%				
				4.4.	Организация и проведение мероприятий, направленных на поддержку и развитие трудовых отрядов старшеклассников	МБ	13,0	13,0	100,0%				
				5.1.	Организация мероприятий семейного отдыха и содержательного досуга	МБ	24,7	24,7	100,0%				
				5.2.	Организация работы клуба молодых семей (реализация программ)	МБ	208,0	207,9	100,0%				
				5.4.	Приобретение метод. пособий, литературы и канцтоваров для использования при проведении программ и мероприятий	МБ	33,9	33,9	100,0%				
				6.1.	Организация работы городского координационного Совета детских и молодежных общественных организаций и объединений	МБ	14,0	14,0	100,0%				
				6.5.	Организация работы с детьми и молодежью по профилактике экстремизма и этносепаратизма	МБ	25,6	25,6	100,0%				
				6.6.	Организация и проведение обучающих семинаров для студенческой и работающей молодежи	МБ	55,8	55,8	100,0%				
				7.1.	Участие в организации и проведении научно-исследовательских работ студентов	МБ	5,0	5,0	100,0%				
				7.2.	Участие в организации и проведении научно-практических конференций учащихся	МБ	5,0	5,0	100,0%				
				7.3.	Организация и проведение мероприятий для учащейся и работающей молодежи	МБ	82,2	82,2	100,0%				
				7.4.	Участие во всероссийских, областных и окружных Фестивалях, Форумах, сборах детского, студенческого и молодежного активов	МБ	9,0	9,0	100,0%				
				8.1.	Конкурс проектов по работе с молодыми людьми с ограниченными возможностями	МБ	2,1	2,1	100,0%				
				8.2.	Реализация проекта по работе с детьми с ограниченными возможностями	МБ	215,7	215,6	100,0%				
				8.4.	Обучение кадров, работающих в сфере молодежной политики и руководителей молодежных общественных организаций	МБ	15,5	15,5	100,0%				
				ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						МБ	2 527,2	2 526,9	100,0%
				16.	"Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа "Город Лесной" на 2011-2015 годы"	2011-2015 гг.	Администрация городского округа "Город Лесной"	6.	Предоставление социальных выплат членам молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, для приобретения (строительства) жилья	ОБ	1 864,1	1 862,7	99,9%
								МБ	1 564,3	1 359,3	86,9%		
								ФБ	613,3	0,0	0,0%		
								ОБ	1 864,1	1 862,7	99,9%		
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						МБ	1 564,3	1 359,3	86,9%				
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						ФБ	613,3	0,0	0,0%				
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						Всего	4 041,7	3 222,0	79,7%				
17.	"Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим на территории городского округа "Город Лесной", на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)" на 2011-2015 годы"	2011-2015 гг.	Администрация городского округа "Город Лесной"	5.	Предоставление социальных выплат	ОБ	1 394,9	1 394,9	100,0%				
				МБ	1 272,0	1 270,0	99,8%						
				ОБ	1 394,9	1 394,9	100,0%						
				МБ	1 272,0	1 270,0	99,8%						
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						Всего	2 666,9	2 664,9	99,9%				
18.	"Развитие образования в городском округе "Город Лесной" ("Наша новая школа") на 2012-2015 годы"	2012-2015 гг.	МКУ "Управление образования"	2.3.1.	Выплата стипендий главы городского округа «Город Лесной» в области образования	МБ	129,6	129,6	100,0%				
				4.1.12.	Благоустройство, МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	1 646,9	1 646,4	100,0%				
				4.1.13.	Установка сантехнических приборов, МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	424,6	424,6	100,0%				
				4.1.14.	Устройство перегородок в сан.узлах. Ограждение радиаторов, МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	237,6	237,6	100,0%				
				4.1.15.	Устройство шкафов сушильных (11 шт), МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	222,6	222,5	100,0%				
				4.1.16.	Тепловой узел, МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	93,5	93,5	100,0%				
				4.1.18.	Капитальный ремонт. Отмостка МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	93,1	93,1	100,0%				
				4.1.19.	Капитальный ремонт. Отопительная система МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	13,1	11,3	86,3%				
				4.1.17.	Капитальный ремонт. Замена окон на ПВХ, МБОУ СОШ № 64	ОБ	719,0	719,0	100,0%				
				4.1.20.	В и К. 1-2 этажи надземной части здания, МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	513,0	510,4	99,5%				
				4.4.2.	Приобретение автобуса для подвоза обучающихся, МБОУ «СОШ № 8»	МБ	689,9	689,9	100,0%				
				4.4.3.	Калибровка контрольных устройств (тахограф Меркурий-ТА001)	ОБ	700,0	689,9	98,6%				
						МБ	10,1	10,1	100,0%				
				Итого по МКУ "Управление образования"						МБ	4 074,0	4 069,0	99,9%
		Итого по МКУ "Управление образования"						ОБ	1 419,0	1 408,9	99,3%		
		Администрация городского округа "Город Лесной" (МБУ "СП"Солнышко")	8.1-8.3	Капитальный ремонт клуба-столовой оздоровительного лагеря на базе МБУ "СП"Солнышко"	МБ	10 400,0	10 400,0	100,0%					
			ОБ	10 400,0	10 400,0	100,0%							
		Администрация городского округа "Город Лесной" (МКУ "УКС")	9.1.	Реконструкция здания плавательного бассейна оздоровительного лагеря на базе МБУ "СП"Солнышко"	ОБ	36 333,4	0,0	0,0%					
			ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						ОБ	48 152,4	11 808,9	24,5%	
		ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						МБ	14 474,0	14 469,0	100,0%		
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:						Всего	62 626,4	26 277,9	42,0%				
19.	"Развитие и сохранение культуры городского округа "Город Лесной" на 2012-2014 годы"	2012-2014 гг.	МБУ "ЦГБ им.П.П. Бажова" МБУ "ЦГДБ"	1.	Совершенствование библиотечного обслуживания населения	ОБ	115,0	115,0	100,0%				
				1.1.	Комплектование фонда библиотек (пополнение книжного фонда на различных видах носителей информации)	МБ	800,0	799,9	100,0%				
				2.4.	Стипендии одаренным детям в течение учебного года всего, в том числе:	МБ	97,2	97,2	100,0%				
			МБОУ ДОД "ДМШ"		стипендиаты ДМШ	МБ	27,0	27,0	100,0%				
				МБОУ ДОД "ДШИ"		стипендиаты ДШИ	МБ	13,8	13,8	100,0%			
					МБОУ ДОД "ДХШ"		стипендиаты ДХШ	МБ	16,2	16,2	100,0%		
			МБУ "СКДЦ "Современник" МБУ "ДТид "Юность"		стипендиаты СКДЦ "Современник"	МБ	21,6	21,6	100,0%				
					стипендиаты ДТид "Юность"	МБ	18,6	18,6	100,0%				
			МБОУ ДОД "ДМШ"	2.4.	Участие в конкурсах, фестивалях, выставках учащихся ДМШ	ВС	180,0	0,0	0,0%				
				МБОУ ДОД "ДХШ"	2.4.	Участие в конкурсах, выставках учащихся ДХШ	ВС	264,5	0,0	0,0%			
			МБУ "ДТид "Юность"	3.1.	Участие в конкурсах, фестивалях ДТМ	ВС	234,0	0,0	0,0%				
				МБУ "МВК"	4.5.	Участие в Международном конкурсе "Православная инициатива - 2012"	МБ	56,3	56,3	100,0%			

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

			5.	Проведение городских массовых мероприятий, календарных, профессиональных и государственных праздников, в том числе:	МБ	4 094,5	4 055,8	99,1%
				Успех года	МБ	924,1	924,1	100,0%
				День защитника Отечества	МБ	50,8	50,8	100,0%
				День 8 Марта	МБ	211,6	211,6	100,0%
				1,9 Мая	МБ	46,6	46,6	100,0%
				Масленица	МБ	41,1	41,1	100,0%
				Фестиваль для детей с ОВЗ-13-17 марта	МБ	51,6	51,6	100,0%
				Городской фестиваль авторской песни "Встреча друзей"	МБ	35,0	30,3	86,6%
				Праздничная программа ко Дню защиты детей	МБ	43,0	43,0	100,0%
				День знаний	МБ	14,1	12,4	87,9%
				День матери	МБ	227,2	221,3	97,4%
				Новогодняя елка	МБ	59,1	59,1	100,0%
				Новогодний фейерверк	МБ	450,0	450,0	100,0%
				День молодежи	МБ	98,0	96,6	98,6%
				День семьи	МБ	25,0	0,0	0,0%
				День Петра и Февроньи	МБ	72,2	72,2	100,0%
				Фестивали, конкурсы, выставки, премьеры	МБ	50,4	50,4	100,0%
				Юбилейные мероприятия учреждений культуры и творческих коллективов	МБ	310,0	310,0	100,0%
				Оплата услуг телевидения	МБ	340,0	340,0	100,0%
				День города	МБ	357,5	357,5	100,0%
				Профессиональные и календарные праздники, другие мероприятия	МБ	687,2	687,2	100,0%
		МБУ "ПКИО"	6.1.4.	Санитарная очистка зеленых насаждений	МБ	176,9	176,9	100,0%
		МБУ "МВК"			МБ	315,3	315,3	100,0%
			6.1.10.	Ремонт в здании МВК	ВС	9,2	9,2	100,0%
		МБУ ДОД "ДХШ"	6.1.2.	Замена окон в здании ДХШ	МБ	91,5	91,5	100,0%
			6.1.2.	Ремонт полов	МБ	228,5	228,5	100,0%
					ВС	70,5	70,5	100,0%
		МБУ "ПКИО"	6.1.12.	Аварийный ремонт ввода холодного водоснабжения к зданию аттракционов МБУ "ПКИО", ул. Победы, 19	МБ	18,5	18,5	100,0%
		МБУ СКДЦ "Современник"	6.1.7.	Капитальный ремонт площади у ДК "Родник" пос. Таежный, в том числе:	МБ	2 900,0	37,4	1,3%
				Благоустройство площади у ДК "Родник", пос. Таежный, ул. Культуры, 6	МБ	37,4	37,4	100,0%
					ОБ	115,0	115,0	100,0%
					МБ	8 778,7	5 877,3	66,9%
					ВС	795,6	79,7	10,0%
					Всего	9 689,3	6 072,0	62,7%
			1.1.2.	Капитальный ремонт здания МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	7 095,5	7 095,5	100,0%
			1.2.20.	Демонтаж и монтаж АПС и СОУЭ МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	357,7	357,7	100,0%
			2.1.5.	Устройство теневых навесов (2 штуки), МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	655,8	655,8	100,0%
			2.1.13.	Капитальный ремонт. Смена вентиля МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	39,8	37,4	94,0%
			2.1.14.	Капитальный ремонт. Замена внутренних трубопроводов В и К МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	314,8	314,8	100,0%
			2.1.15.	Капитальный ремонт. Установка оборудования пищеблока и прачечной МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	148,4	148,4	100,0%
			2.1.16.	Капитальный ремонт. Вентиляция МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	316,3	316,3	100,0%
			2.1.17.	Капитальный ремонт. Устройство металлических лестниц и площадок эвакуационных выходов МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	1 464,6	1 464,6	100,0%
			2.1.18.	Капитальный ремонт теневых навесов (7 штук) МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	1 169,7	1 169,7	100,0%
			2.2.20.	Капитальный ремонт. Крыльца. Козырьки. Карнизы МБДОУ № 28 "Ветерок"	МБ	93,5	93,5	100,0%
			2.1.6.	Капитальный ремонт. Замена окон и балконных дверей, МБДОУ № 6 "Золотой петушок"	МБ	1 439,0	1 439,0	100,0%
			2.1.21.	Замена окон на ПВХ (восточная сторона здания) МБДОУ № 6 "Золотой петушок"	МБ	482,5	393,1	81,5%
			2.1.22.	Замена окон на ПВХ (южная сторона здания) МБДОУ № 6 "Золотой петушок"	МБ	89,9	88,6	98,6%
					МБ	13 667,5	13 574,4	99,3%
			5.2.	Создание условий для деятельности общественной организации «Добровольная народная дружина городского округа "Город Лесной"»	МБ	906,6	906,6	100,0%
			5.3.	Внедрение аппаратно - программного комплекса "Безопасный город": подготовка технического задания на разработку проектно - сметной документации	МБ	30,0	30,0	100,0%
			8.2.	Проведение велопробега, посвященного международному Дню борьбы с наркоманией 26 июня	МБ	48,8	48,8	100,0%
					МБ	985,4	985,4	100,0%
			1.	Инженерное обеспечение территорий садоводческих некоммерческих объединений				
			1.1.	Устройство линий электроснабжения на территории садоводческих объединений (СНТ № 42, СНТ "Коллективный сад № 6А)	МБ	584,3	577,0	98,8%
			1.3.	Капитальный ремонт наружного водоснабжения на территории садоводческих объединений (СНТ "Коллективный сад № 9", СНП "Коллективный сад № 20")	МБ	65,5	65,2	99,5%
					МБ	649,8	642,2	98,8%
			2.1.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	75,3	75,3	
				Поставка знаков пожарной безопасности, раструбов, инструкций	МБ	0,3	0,3	
				Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	3,9	3,9	
				Зарядка огнетушителей	МБ	2,0	2,0	
			2.4.2.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	71,0	71,0	
				Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	9,3	9,2	
				Перезарядка, ремонт и то огнетушителей	МБ	11,5	11,5	
				Приобретение пожарного рукава	МБ	4,4	1,5	
			2.3.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	76,3	76,3	
				Перезарядка, ремонт и ТО огнетушителей	МБ	7,8	7,8	
				Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	84,6	84,6	
			2.4.	Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	5,9	3,5	
				Ремонт огнетушителей	МБ	0,3	0,3	
				Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	3,5	3,5	
				Зарядка огнетушителей	МБ	1,8	1,8	
			2.5.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	81,2	81,2	
				Перезарядка огнетушителей	МБ	4,9	4,9	
			2.6.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	106,6	106,6	
				Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	5,4	5,4	
				Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	63,5	63,5	
				Ремонт огнетушителей	МБ	1,0	1,0	
				Перезарядка огнетушителей	МБ	1,6	1,6	
				Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	2,6	2,6	
				Зарядка огнетушителей	МБ	1,5	1,5	
				Испытание наружной вертикальной лестницы	МБ	2,8	2,8	
				Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	125,3	125,3	
			2.8.	Зарядка огнетушителей (техническое обслуживание, зарядка и ремонт огнетушителей)	МБ	18,1	5,7	
				Поставка знаков пожарной безопасности, раструбов, инструкций	МБ	5,7	0,0	
			2.9.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	64,6	64,6	
				Ремонт огнетушителей	МБ	0,3	0,3	
				Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	1,5	1,5	
				Зарядка огнетушителей (техническое обследование, зарядка и ремонт огнетушителей)	МБ	3,2	3,2	
				Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	171,2	171,2	
				Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	8,0	8,0	
				Ремонт огнетушителей	МБ	2,0	2,0	
				Поставка знаков пожарной безопасности, раструбов, инструкций	МБ	1,7	1,0	
				Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	13,3	12,2	
				Зарядка огнетушителей	МБ	1,9	1,8	
				Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	157,1	157,1	
				Ремонт огнетушителей	МБ	0,3	0,0	
				Перезарядка огнетушителей	МБ	0,5	0,0	
				Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	4,8	4,8	
				Зарядка огнетушителей (техническое обследование, зарядка и ремонт огнетушителей)	МБ	4,9	4,2	
			2.12.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	88,3	88,3	

(Продолжение на стр. 6).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

МКУ "Управление образования" (МБОУ ДОД "ДЮСШ")	2.14.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	82,0	82,0
		Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	3,3	3,3
		Изготовление плана эвакуации	МБ	0,9	0,9
		Ремонт огнетушителей	МБ	3,3	3,3
		Зарядка огнетушителей	МБ	2,1	2,1
МКУ "Управление образования" (МБОУ ДОД "ЦДТ")	2.15.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	144,3	144,3
		Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	11,1	11,1
		Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	2,4	2,4
МКУ "Управление образования" (МБОУ ДОД "ДПЦ")	2.16.	Зарядка огнетушителей	МБ	7,2	7,2
		Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	0,7	0,0
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	67,0	67,0
МКУ "Управление образования" (МБОУ ЦДК)	2.17.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	2,1	0,0
		Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердака	МБ	85,6	85,6
		Перезарядка, ремонт и ТО огнетушителей	МБ	21,5	21,5
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 2)	2.18.	Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердака	МБ	1,7	1,7
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	47,6	47,6
		Поставка знаков пожарной безопасности, раструбов, инструкций	МБ	43,7	40,1
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 4)	2.20.	Проверка качества состояния огнезащиты	МБ	0,6	0,5
		Техническое обслуживание, зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	8,8	8,7
		Извещатель пожарный, аккумулятор	МБ	0,9	0,9
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 5)	2.21.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	38,2	38,2
		Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердака	МБ	97,1	97,1
		Доводчики дверные	МБ	3,2	3,2
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 6)	2.22.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	33,7	33,7
		Зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	2,9	2,9
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	96,7	96,7
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 7)	2.23.	Испытание пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода в ДОУ	МБ	6,5	6,5
		Техническое обслуживание, зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	0,9	0,5
		Прибор контрольно-приемный, извещатель дымовой	МБ	3,8	3,7
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 9)	2.24.	Испытание на прочность металлической лестницы	МБ	2,8	2,7
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	18,6	18,6
		Техническое обслуживание огнетушителей (порошковых, УО-5)	МБ	3,5	3,5
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 10)	2.25.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	25,8	25,8
		Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	1,1	0,3
		Зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	28,7	28,7
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 12)	2.26.	Испытание на прочность металлической лестницы	МБ	1,2	0,0
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	1,4	1,4
		Зарядка огнетушителей ОП-4 (7 шт.)	МБ	26,8	26,8
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 14)	2.27.	Зарядка огнетушителей ОП-4 (7 шт.)	МБ	2,2	2,2
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	31,4	31,4
		Зарядка огнетушителей ОУ-2, ОУ-5	МБ	3,4	2,9
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 15)	2.28.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	74,4	74,4
		Зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	1,4	0,0
		Выполнение работ по замене входных дверей (в 2-х зданиях)	МБ	50,0	46,3
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 17)	2.29.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	41,9	41,9
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	48,0	48,0
		Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	7,1	7,1
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 18)	2.30.	Зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	6,4	6,4
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	30,9	30,9
		Зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	0,4	0,0
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 19)	2.31.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	2,8	2,8
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	90,4	90,4
		Зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	3,2	3,2
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 20)	2.32.	Испытание наружных эвакуационных наклонных металлических лестниц, 5 ед.	МБ	6,9	6,9
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	83,6	83,6
		Испытание пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода в ДОУ	МБ	4,5	4,5
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 21)	2.33.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	28,4	28,4
		Зарядка и техническое обслуживание огнетушителей	МБ	4,6	4,6
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	28,9	28,9
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 22)	2.34.	Испытание на прочность наружных металлических лестниц	МБ	2,8	2,6
		Зарядка огнетушителей ОУ-5	МБ	6,9	6,9
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	0,7	0,7
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 23)	2.35.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	90,8	90,8
		Ремонт и зарядка огнетушителей	МБ	2,1	1,1
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	0,0	0,0
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 24)	2.36.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	0,0	0,0
		Поставка знаков пожарной безопасности, раструбов, инструкций	МБ	3,6	3,6
		Испытание на прочность наружной металлической лестницы	МБ	6,9	6,9
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 26)	2.37.	Разработка инструкции о мерах пожарной безопасности	МБ	1,7	0,0
		План эвакуации ламинированный	МБ	7,2	7,2
		Обшивка дверей оцинкованной сталью по асбесту	МБ	28,1	28,1
МКУ "Управление образования" (ДОУ № 28)	2.38.	Испытание пожарного гидранта на работоспособность с проверкой требуемого расхода воды	МБ	0,4	0,4
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	45,4	45,4
		Техническое обслуживание огнетушителей порошковых	МБ	0,2	0,2
МКУ "Управление образования" (МАДОУ № 29)	2.39.	Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	4,1	4,1
		Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	125,1	125,1
		Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	5,5	5,5
МКУ "Управление образования" (ФХУ)	2.40.	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	МБ	107,6	107,5
		Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода на водоотдачу и пожарного рукава на прочность	МБ	10,7	10,7
		Поставка знаков пожарной безопасности, раструбов, инструкций	МБ	2,3	2,2
МКУ "Управление образования" (МБОУ ДОД "ДМШ")	3.1.	Приобретение аккумулятора 12В 7А/ч	МБ	0,5	0,5
		Техническое обслуживание, зарядка и ремонт огнетушителей	МБ	5,0	5,0
		Итого по МКУ "Управление образования"	МБ	3 240,0	3 194,6
МКУ "Отдел культуры" (МБОУ ДОД "ДШИ")	3.2.	Техническое обслуживание средств пожаротушения	МБ	144,0	144,0
		Проведение испытаний противопожарного внутреннего водопровода, пожарных лестниц	МБ	32,4	32,4
		Приобретение пожарных рукавов, 3 шт.	МБ	4,2	4,2
МКУ "Отдел культуры" (МБОУ ДОД "ДШИ")	3.3.	Техническое обслуживание АПС	МБ	36,6	36,6
		Техническое обслуживание АПС	МБ	50,3	50,3
		Приобретение огнетушителей ОП-4 (9 шт.)	МБ	1,8	1,8
МКУ "Отдел культуры" (МБОУ ДОД "ДХШ")	3.4.	Установка металлических противопожарных дверей (2 шт.)	МБ	59,8	59,8
		Техническое обслуживание средств пожаротушения	МБ	110,3	110,3
		Проведение испытаний противопожарного внутреннего водопровода, пожарных лестниц	МБ	9,1	9,1
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. П.П. Бажова)	3.5.	Техническое обслуживание АПС	МБ	31,2	31,2
		Приобретение знаков пожарной безопасности	МБ	0,9	0,9
		Замена модулей порошкового пожаротушения	МБ	13,4	13,4
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. П.П. Бажова)	3.5.	Расчет категории по взрывопожарной и пожарной опасности	МБ	0,5	0,5
		Замена извещателей пожарной сигнализации	МБ	20,2	20,2
		Приобретение и установка противопожарных металлических дверей 4 шт.	МБ	92,1	92,1
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. П.П. Бажова)	3.5.	Техническое обслуживание средств пожаротушения	МБ	152,0	151,8
		Проведение испытаний противопожарного внутреннего водопровода, пожарных лестниц	МБ	24,6	24,6
		Техническое обслуживание АПС	МБ	52,3	52,2
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. П.П. Бажова)	3.5.	Приобретение знаков пожарной безопасности	МБ	1,5	1,5
		Реконструкция пожарной сигнализации	МБ	21,9	21,9
		Расчет категории по взрывопожарной и пожарной опасности	МБ	2,5	2,5
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. П.П. Бажова)	3.5.	Установка доводчиков	МБ	4,3	4,3
		Приобретение огнетушителей ОП, 15 шт.	МБ	7,3	7,3
		Замена дверей на противопожарные	МБ	25,6	25,6
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. П.П. Бажова)	3.5.	Замена дверей на алюминиевые	МБ	37,5	37,5
		Установка противопожарных дверей	МБ	102,9	102,9
		Техническое обслуживание АПС	МБ	12,0	12,0
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. Гайдара)	3.5.	Организация мероприятий по противопожарной пропаганде	МБ	12,6	12,6
		Приобретение знаков пожарной безопасности	МБ	1,5	1,5
		Приобретение огнетушителей ОП-4, 4 штуки	МБ	2,0	2,0
МКУ "Отдел культуры" (МБУ ЦГБ им. Гайдара)	3.5.	Дополнительный монтаж приборов АПС и СОУЭ	МБ	15,2	15,2
		Изготовление дверей для аварийных выходов (на 2-х этажах)	МБ	50,0	50,0

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

				Техническое обслуживание охранно-пожарной и тревожной сигнализации (ул. Мира, д. 30) (касса)	ВС	16,3	15,2			
				Техническое обслуживание АПС (ул. Белинского, д. 22)	ВС	0,8	0,7			
				Техническое обслуживание охранной и тревожной сигнализации (ул. Белинского, д. 22)	ВС	9,4	8,8			
				Техническое обслуживание АПС (ул. Куйбышева, д. 47)	ВС	1,2	1,1			
				Итого по МБУ "Расчетно-кассовый центр"	МБ	25,3	25,2	99,6%		
					ВС	71,1	66,4	93,4%		
		Администрация городского округа "Город Лесной" (МБОУ ДОД "СДЮСШОР "Факел")	4.9.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации и СОУЭ	МБ	94,9	94,9	100,0%		
		МКУ "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа "Город Лесной"	6.	Приобретение огнетушителей, 3 шт.	МБ	1,9	1,9			
				Приобретение знаков пожарной безопасности	МБ	0,2	0,2			
				Испытание пожарного крана внутреннего п/п водопровода	МБ	0,4	0,4			
				Приобретение плана эвакуации - 2 шт.	МБ	2,4	2,4			
				Приобретение инструкций: о мерах пожарной безопасности, по эксплуатации огнетушителя, по обеспечению безопасной эвакуации при пожаре - 3 шт.	МБ	1,3	1,3			
				Приобретение журналов по учету огнетушителей и регистрации инструктажей о мерах пожарной безопасности - 2 шт.	МБ	0,4	0,4			
				Приобретение кронштейна к огнетушителю ОП - 4 (з) - 3 шт.	МБ	0,9	0,9			
				Рукав пожарный навязанный - 1 шт.	МБ	1,5	1,5			
				Итого по МКУ "Обеспечение ОМС городского округа "Город Лесной"	МБ	9,0	9,0	100,0%		
					МБ	8 729,6	8 639,5	99,0%		
			ВС	247,5	242,8	98,1%				
			ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	ВСЕГО	8 977,1	8 882,3	98,9%			
24.	"Доступная среда для инвалидов на 2012-2013 годы"	2012-2013 гг.	1. Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры							
			МКУ "Отдел культуры" (МБУ ДТМ "Юность")	1.1.	Выполнение проектных, сметных и обследовательских работ по устройству пандуса для инвалидов Клуб "Звезда" г. Лесной, ул. Бажова, 1а	МБ	15,6	15,5	99,4%	
			Администрация городского округа "Город Лесной" (МБОУ ДОД ДЮСШ единоборств)	1.6.	Приобретение вертикального подъемника для инвалидов, доводчиков, информационных указателей, монтаж подъемника и кнопки вызова, транспортные расходы	МБ	105,9	105,9	100,0%	
			МКУ "Управление образования" МАОУ СОШ № 76)	1.2.	Выполнение работ по устройству пандуса, замене входных, тамбурных дверей, ремонт туалетов 1-3 этажей	ОБ	738,0	738,0	100,0%	
						МБ	423,9	423,9	100,0%	
				1.3.	Приобретение «Мобильного гусеничного подъемника ROBY T09»	МБ	160,0	160,0	100,0%	
				1.4.	Приобретение «Интерактивного комплекса»	МБ	99,0	99,0	100,0%	
				1.5.	Выполнение проектных, сметных и обследовательских работ	МБ	55,1	55,0	99,8%	
			МКУ "Отдел культуры" (МБУ "ПКИО")	1.7.	Монтаж системы автоматического отключения освещения в помещении ПКИО (туалеты) для обеспечения доступности инвалидов	МБ	13,9	13,9	100,0%	
					Итого по разделу 1:	МБ	873,4	873,2	100,0%	
						ОБ	738,0	738,0	100,0%	
			2. Мероприятия направленные на социальную адаптацию инвалидов							
			МБОУ ДОД "ЦДК"	2.1.	Проведение семинаров "Организация сопровождения детей раннего возраста со сложными сочетанными нарушениями развития", "Инклюзивная образовательная среда: вопросы организации психолого-педагогического сопровождения"	МБ	101,3	101,3	100,0%	
			МКУ "Отдел культуры" (МБУ "МБК")	2.2.	Организация экскурсии по городу для инвалидов	МБ	1,8	1,8	100,0%	
				2.3.	Организация и проведение праздника для родителей с детьми-инвалидами, посвященный Дню защиты детей "Солнечный круг"	МБ	1,5	1,5	100,0%	
				2.13.	Организация новогоднего праздника для детей - инвалидов	МБ	0,7	0,7	100,0%	
			МКУ "Отдел культуры" (МБУ "ЦГДБ" им. А.П. Гайдара)	2.4.	Приобретение портативного устройства для чтения в целях обеспечения доступа к печатным материалам незрячим и слабовидящим детям-инвалидам	МБ	51,5	51,5	100,0%	
			МКУ "Отдел культуры" (МБУ "МБК")	2.5.	Организация и проведение праздника "Прощание с Масленицей" для детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и маломобильных групп населения	МБ	2,0	2,0	100,0%	
			МКУ "Отдел культуры" (МБУ "ЦГДБ" им. А.П. Гайдара)	2.6.	Творческие мастерские 2 раза в месяц в рамках международного грантового конкурса "Православная инициатива"	МБ	30,0	30,0	100,0%	
				2.7.	Паломнические поездки в течении года членов объединения в храмы Нижнетагильской епархии	МБ	40,0	33,4	83,5%	
2.8.	Участие членов объединения в ежегодной областной выставке детского творчества "Зимняя соната" (г. Екатеринбург). Оплата транспортных услуг	МБ		25,0	23,1	92,4%				
2.11.	Приобретение оборудования для детей-инвалидов: кресло-мешок, набор мягких игровых модулей	МБ		13,6	13,4	98,5%				
2.12.	Приобретение напольного кулера для воды (обеспечение питьевого режима во время проведения мероприятий для детей-инвалидов)	МБ		6,4	6,4	100,0%				
МКУ "Отдел культуры" (МБУ "ЦГБ" им. П.П. Бажова)	2.9.	Приобретение устройств для прослушивания говорящих книг (тифлофлешплееры)	МБ	69,7	69,7	100,0%				
	2.10.	Приобретение программы экранного доступа	МБ	24,7	24,7	100,0%				
		Итого по разделу 2:	МБ	368,2	359,5	97,6%				
			МБ	1 241,6	1 232,7	99,3%				
		ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	ОБ	738,0	738,0	100,0%				
			ВСЕГО	1 979,6	1 970,7	99,6%				
25.	"Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа "Город Лесной" на 2012-2013 годы"	2012-2013 гг.	МБОУ "Центр диагностики и консультирования"	1.	Финансирование мероприятий муниципального образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, "Центр диагностики и консультирования" по психолого-медико-педагогическому сопровождению детей	МБ	1 482,9	1 477,4	99,6%	
			Администрация городского округа "Город Лесной" (МБУ СП "Солнышко")	2.1.	Финансирование мероприятий муниципального бюджетного учреждения санаторий-профилакторий «Солнышко» по круглогодичному оздоровлению детей в возрасте от 4 до 15 лет включительно и оздоровлению жителей городского округа «Город Лесной» (пенсионеров, инвалидов, ветеранов, работников бюджетной сферы)	МБ	27 070,3	27 070,3	100,0%	
				2.2.	Оплата за услуги по охране территории МБУ СП "Солнышко"	МБ	374,0	374,0	100,0%	
				2.3.	Приобретение автотранспорта для нужд МБУ СП "Солнышко"	МБ	3 270,0	3 246,9	99,3%	
				2.4.	Прочие расходы	МБ	1 108,1	1 108,1	100,0%	
					Итого по МБУ СП "Солнышко"		31 822,4	31 799,3	99,9%	
			3.	Финансирование мероприятий в области социальной поддержки и защиты граждан в сфере оказания жилищно-коммунальных услуг социально ориентированным некоммерческим организациям	МБ	646,1	646,1	100,0%		
			Администрация городского округа "Город Лесной", АНО "Центр правовой и социальной поддержки населения городского округа "Город Лесной"	3.1.	Компенсация расходов медицинским работникам ФГУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, работающих в сельской местности, на оплату за пользование жилым помещением (платы за наем), содержание и ремонт жилого помещения, отопление и электроснабжение, в пределах норм и нормативов, установленных Правительством Свердловской области	МБ	58,9	58,9	100,0%	
				3.2.	Компенсация расходов на оплату за содержание и ремонт жилого помещения, находящегося в собственности инвалида либо членов их семей в пределах размера областного стандарта норматива площади жилого помещения семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном уходе по заключению КЭК ФГУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России в размере 50% установленной платы	МБ	104,8	104,8	100,0%	
				3.3.	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан по обеспечению бесплатной жилой площадью с отоплением и освещением, установленных ч.3 п.1 ст.35 Закона Свердловской области от 16.07.1998 г. № 26-ОЗ для педагогических работников областных государственных, а также муниципальных образовательных организаций, вышедших на пенсию, педагогическим работникам, вышедшим на пенсию, проживающим на территории городского округа «Город Лесной» и имеющим стаж работы по специальности не менее 10 лет в образовательных организациях, являвшихся специализированными подразделениями комбината «Электромприбор», расположенными в сельских населенных пунктах. Реализация указанной меры производится в порядке, установленном Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2009 г. № 1558-ПП. С 2010 г. только для категорий граждан, не имеющих оснований для реализации иной льготы	МБ	16,4	16,4	100,0%	

(Продолжение на стр. 9).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

				3.4.	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан за пользование жилым помещением, содержание и ремонт жилого помещения, от платы за электроснабжение и отопление, установленных ст. 54 Закона Свердловской области от 21.08.97 г. № 54-ОЗ для медицинских и фармацевтических работников областных государственных и муниципальных организаций здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, вышедших на пенсию, медицинским и фармацевтическим работникам, вышедшим на пенсию, проживающим на территории городского округа «Город Лесной» и имеющим стаж работы по специальности не менее 10 лет в государственных федеральных организациях здравоохранения, их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах. Реализация указанной меры производится в порядке, установленном Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2009 г. № 1558-ПП. С 2010 г. только для категорий граждан, не имеющих оснований для реализации иной льготы	МБ	14,0	14,0	100,0%
				3.5.	Материальная помощь Почетным гражданам, проживающим на территории городского округа «Город Лесной» (2000 руб. в месяц)	МБ	452,0	452,0	100,0%
				4.	Финансирование мероприятий в области социальной поддержки и защиты граждан, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья социально ориентированным некоммерческим организациям	МБ	5 481,6	5 481,5	100,0%
				4.1.	Оказание поддержки городским общественным организациям и объединениям, некоммерческим организациям социально направленности (с учетом подписки на печатные СМИ, в том числе Областную газету, для участников, инвалидов и ветеранов ВОВ, тружеников тыла, пенсионеров и одиноких граждан, находящихся на обслуживании в ЦСОН, а также оказания материальной помощи гражданам на оплату услуг наземного транспорта в связи с участием в организационных мероприятиях социальной направленности) на обеспечение деятельности автономной некоммерческой организации «Центр правовой и социальной поддержки населения городского округа «Город Лесной», на организацию и проведение социально-значимых мероприятий	МБ	2 873,0	2 873,0	100,0%
				4.2.	Обеспечение новогодними подарками детей, посещающих дошкольные группы дошкольных образовательных учреждений, учащихся с 1 по 4 класс муниципальных образовательных учреждений, а также детей в возрасте от 3 до 10 лет, не посещающих детские образовательные учреждения, воспитанников ДОУ в/ч № 40274 и учащихся с 1 по 4 класс школ №№ 69, 70	МБ	703,9	703,9	100,0%
				4.3.	Обеспечение мороженым детей, посещающих дошкольные группы дошкольных образовательных учреждений, учащихся с 1 по 4 класс муниципальных образовательных учреждений, а также детей в возрасте от 3 до 10 лет, не посещающих детские образовательные учреждения, воспитанников ДОУ в/ч № 40274 и учащихся с 1 по 4 класс школ №№ 69, 70 в праздник День защиты детей	МБ	34,1	34,1	100,0%
				4.4.	Оплата проезда на гемодиализ почечных больных	МБ	548,9	548,9	100,0%
				4.5.	Материальная помощь донорам, проживающим на территории городского округа «Город Лесной», на усиленное восстановительное питание после кровосдачи:	МБ	339,3	339,2	100,0%
					- в полной физиологической дозе по 500 рублей; - после плазмафореза по 250 рублей	МБ			
				4.6.	Бесплатная плановая иммунизация против клещевого энцефалита детей	МБ	727,3	727,3	100,0%
				4.7.	Бесплатная экстренная пассивная иммунизация против клещевого энцефалита детей	МБ	12,2	12,2	100,0%
				4.9.	Компенсация медицинским работникам ДОУ по спискам ФГБУЗ ЦМСЧ №91 ФМБА России в размере надбавки до появления права получения данной категорией работников стимулирующих выплат с 01.01.2013 г. по 30.03.2013 г.	МБ	242,9	242,9	100,0%
					Итого по администрации городского округа «Город Лесной», АНО «Центр правовой и социальной поддержки населения городского округа «Город Лесной»	МБ	6 127,7	6 127,6	100,0%
			Администрация городского округа «Город Лесной», Благотворительный фонд помощи животным «Ковчег плюс»	5.	Финансирование мероприятий в области охраны окружающей среды и защиты животных социально ориентированным некоммерческим организациям	МБ	977,9	977,9	100,0%
				ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:		МБ	40 410,9	40 382,2	99,9%
26.	«Капитальный ремонт многоквартирных домов городского округа Город Лесной» на 2013 - 2015 годы	2013-2015 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной» (МКУ «УГХ»)	2.	Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов				
				2.3.	Капитальный ремонт рулонной кровли ж/д Культуры, 3	МБ	4 328,8	4 328,7	100,0%
					Итого по разделу 2:	МБ	4 328,8	4 328,7	100,0%
				3.	Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений (МКУ «УГХ»)				
				3.1.	Выборочный капитальный ремонт муниципальных квартир	МБ	7 379,9	7 379,9	100,0%
				3.4.	Установка индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг	МБ	584,8	584,7	100,0%
					Итого по разделу 3:	МБ	7 964,7	7 964,6	100,0%
				4.	Выборочный капитальный ремонт внутридомовых инженерных сетей (тепло-водоснабжения, электроснабжения, водоснабжения)	МБ	14 778,2	0,0	0,0%
					Итого по разделу 4:	МБ	14 778,2	0,0	0,0%
				ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:		МБ	27 071,7	12 293,3	45,4%
27.	«Развитие МУП «Хлебокомбинат» на 2013- 2017 годы»	2013-2017 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной»; МУП «Хлебокомбинат»	1.	Переоборудование технологических линий по производству хлебов и мелкостручных изделий				
				1.1.	Приобретение и установка хлебопекарных ротационных печей Revent 724, 3 шт.	МБ	4 393,1	4 393,1	100,0%
				1.2.	Приобретение и установка шкафов расстойки, 2 шт.	МБ	594,2	594,2	100,0%
				1.3.	Приобретение и установка тесторазделительной машины, 2 шт.	МБ	1 100,3	1 100,3	100,0%
				1.6.	Приобретение пекарских листов, 144 шт.	МБ	122,1	122,1	100,0%
				1.7.	Приобретение стеллажных тележек, 13 шт.	МБ	265,5	265,5	100,0%
				1.8.	Разборка хлебопекарной печи, 4 шт.	МБ	269,0	269,0	100,0%
				1.9.	Проектные работы по техническому перевооружению газового оборудования	МБ	186,3	186,2	99,9%
				1.11.	Приобретение и установка машины тестомесильной	МБ	327,7	327,7	100,0%
				1.12.	Приобретение хлебной формы, 288 шт.	МБ	240,1	240,1	100,0%
					Итого по разделу 1:	МБ	7 498,3	7 498,2	100,0%
				4.	Обеспечение санитарно - технического уровня производства				
				4.1.	Реконструкция водопровода и канализации	МБ	250,3	250,3	100,0%
				4.3.	Строительные работы. Полы	МБ	1 229,1	1 229,1	100,0%
				4.6.	Электромонтажные работы. Реконструкция внутренних сетей	МБ	469,1	467,1	99,6%
				4.7.	Реконструкция вентиляции	МБ	248,6	248,6	100,0%
				4.8.	Проектно - сметные работы	МБ	135,4	135,4	100,0%
				4.9.	Строительно-монтажные работы по газоснабжению производства	МБ	316,3	316,3	100,0%
					Итого по разделу 4:	МБ	2 648,8	2 646,8	99,9%
			МКУ «Комитет по управлению имуществом»	5.	Мероприятия по обеспечению оборотными средствами МУП «Хлебокомбинат»				
				5.1.	Пополнение оборотных средств (закуп муки)	МБ	1 550,0	1 550,0	100,0%
					Итого по разделу 5:	МБ	1 550,0	1 550,0	100,0%
				ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:		МБ	11 697,1	11 695,0	100,0%
28.	«Гражданская защита населения и территории городского округа «Город Лесной» на 2012 - 2015 гг.»	2012-2015 гг.	Администрация городского округа «Город Лесной»	3.4.	Оплата расходов, связанных с противопаводковыми мероприятиями	МБ	7,9	7,9	100,0%
				3.4.	Возмещение затрат по укреплению откосов и дорожного полотна автомобильных дорог общего пользования местного значения для предупреждения возможных последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа «Город Лесной»	МБ	326,0	326,0	100,0%
				ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:		МБ	333,9	333,9	100,0%
				ИТОГО ПО ПРОГРАММАМ:		ОБ	155 214,3	94 931,4	61,2%
						МБ	238 523,0	218 229,0	91,5%
						ФБ	613,3	0,0	0,0%
						ВС	1 183,1	462,5	39,1%
						Всего	395 533,7	313 622,9	79,3%

Принятые в тексте сокращения:

МБ - местный бюджет
ОБ - областной бюджет
ФБ - федеральный бюджет
ВС - внебюджетные средства

(Продолжение на стр. 10).

(Окончание. Начало на стр. 1).

- удельный вес (от общего числа) учащихся образовательных учреждений, принявших участие в конкурсах в рамках городского фестиваля «Выше радуги» - 75%;
- удельный вес учителей, эффективно использующих современные образовательные технологии (в том числе информационно-коммуникационные технологии) в профессиональной деятельности, от общей численности учителей – 65%;
- удельный вес педагогов, прошедших повышение квалификации для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами – 100%;
- удельный вес педагогов, использующих дистанционные, интерактивные технологии в повышении уровня квалификации – 30%;
- удельный вес (от общего числа) зданий, сооружений и помещений образовательных учреждений, требующих капитального ремонта – 19,6%;
- удельный вес (от общего числа) образовательных учреждений, в которых обеспечены возможности для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения – 33,3%;
- количество услуг в сфере образования, оказываемых в электронном виде – 3 ед.

19. «Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2012-2014 годы»

Общий объем финансирования программы на 2013 год составляет 9 689,3 тыс. рублей.

За 2013 год исполнение программы составило 6 072,0 тыс. рублей (62,7% к плану на год).

19.1. Совершенствование библиотечного обслуживания населения.

Общий объем финансирования на 2013 год составляет 915,0 тыс. рублей, в том числе из местного бюджета 800,0 тыс. рублей, из областного бюджета 115,0 тыс. рублей. За 2013 год освоение составило 100%.

По состоянию на 01.01.2014 г. выполнены мероприятия по пополнению книжного фонда библиотек на различных видах носителей информации.

19.2. Проведение городских массовых мероприятий, календарных, профессиональных и государственных праздников. Объем финансирования из местного бюджета на 2013 год составляет 4 094,5 тыс. рублей. За 2013 год освоение составило 4055,8 тыс. рублей (99,1% к плану на год).

По состоянию на 01.01.2014 г. в учреждениях культуры реализованы следующие мероприятия:

- успех года 14, 15 января;
- день защитников Отечества 23 февраля;
- масленица 26 февраля;
- 8 Марта;
- фестиваль для детей с ОВЗ – 13 – 17 марта;
- 1, 9 Мая;
- день семьи 15 мая;
- день защиты детей 1 июня;
- день молодежи 30 июня;
- день Петра и Февронии 8 июля;
- профессиональные и календарные праздники;
- фестивали, конкурсы, выставки, премьеры;
- юбилейные мероприятия творческих коллективов;
- новогодний фейерверк;
- день матери 25 ноября.

19.3. Капитальный и текущие ремонты учреждений культуры.

Объем финансирования из местного бюджета на 2013 год составляет 830,7 тыс. рублей. За 2013 года освоение составило 100%.

По состоянию на 01.01.2014 г. выполнены следующие виды работ:

- замена окон в здании МБОУ ДОД «ДХШ»;
- ремонт полов в здании МБОУ ДОД «ДХШ»;
- санитарная очистка зеленых насаждений МБУ «ПКиО»;
- устройство ступеней в здании МБУ «МВК» по ул. Ленина, 54;
- устройство остекленных перегородок на 1, 2, 3 этажах здания МБУ «МВК»;
- аварийный ремонт ввода холодного водоснабжения к зданию аттракционов МБУ «ПКиО», ул. Победы, 19.

19.4. Капитальный ремонт площади у ДК «Родник» пос. Таежный.

Объем финансирования из местного бюджета на 2013 год составляет 2 900,0 тыс. рублей. За 2013 года освоение составило 37,4 тыс. рублей (1,3% к плану на год) (благоустройство площади у ДК «Родник»).

В связи с отсутствием проектно – сметной документации на капитальный ремонт площади у ДК «Родник» пос. Таежный, работы не выполнены.

В результате реализации программы за 2013 год были достигнуты следующие показатели:

- посещаемость населением мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями (число посетителей культурно-массовых мероприятий /численность населения) – 3 посещения/чел;);
- доля культурно-массовых мероприятий для детей от общего числа мероприятий, проводимых муниципальными культурно – досуговыми учреждениями (число детских мероприятий /общее число мероприятий *100) – 46%;
- доля детских клубных формирований от общего числа клубных формирований, действующих в культурно – досуговых учреждениях (число клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет/общее число клубных формирований *100) – 37,4%;
- доля платных клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет (число платных клубных формирований для детей в возрасте до 14 лет /общее число детских клубных формирований *100) – 4,8%;
- доля платных культурно-массовых мероприятий для детей в возрасте до 14 лет от общего числа детских мероприятий (число платных детских мероприятий/ общее число детских мероприятий*100) – 58,5%;
- доля выпускников учреждений дополнительного образования в сфере культуры, поступивших на обучение в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования по профилю школы от общего числа выпускников предыдущего года – 19,1%;
- средний уровень обеспеченности жителей библиотечными фондами (количество изданий в библиотеках/количество читателей) – 7,9%;
- книговыдача – 877 тыс. экз.;
- посещаемость музейно-выставочного комплекса – 31,0 тыс. чел.

20. «Обеспечение комплексной безопасности образовательных учреждений городского округа «Город Лесной»: реконструкция, капитальный ремонт и благоустройство территорий» на 2012 - 2014 годы»

Объем финансирования программы из местного бюджета на 2013 год составляет 13 667,5 тыс. рублей.

За 2013 год исполнение программы составило 13 574,4 тыс. рублей (99,3% к плану на год).

В результате реализации программы в 2013 году:

- выполнен капитальный ремонт здания МБДОУ № 28 «Ветерок»;
- приобретено и установлено 9 прогулочных веранд для МБДОУ № 28 «Ветерок»;
- проведены работы по замене окон и балконных дверей в МБДОУ № 6 «Золотой петушок».

21. «Профилактика правонарушений в городском округе «Город Лесной» на 2012-2014 годы»

Объем финансирования программы из местного бюджета на 2013 год составляет 985,4 тыс. рублей. За 2013 год исполнение программы составило 100%.

В течение 2013 года дружинники участвовали в следующих мероприятиях:

- оперативные мероприятия совместно с группой по борьбе с экономическими преступлениями по выявлению точек незаконной реализации алкогольной продукции (выходов 6, возбуждено 2 уголовных дела, 1 административный протокол);
- оперативные мероприятия совместно с инспекцией по делам несовершеннолетних «Алкоголь – табак» по проверке торговых точек (участие в 19 рейдах, составлено 16 протоколов);
- оперативно – розыскные мероприятия совместно с уголовным розыском с целью выявления лиц, незаконно реализующих наркотические вещества (возбуждено 63 уголовных дел).

В течение 2013 года общественная организация «Добровольная народная дружина» городского округа «Город Лесной» принимала участие во всех городских массовых мероприятиях.

В велопробеге приняли участи около 800 жителей городского округа «Город Лесной».

22. «Поддержка садоводческих некоммерческих объединений на территории городского округа «Город Лесной» на 2012-2013 годы»

Объем финансирования программы из местного бюджета на 2013 год составляет 649,8 тыс. рублей.

За 2013 год исполнение программы составило 642,2 тыс. рублей (98,8% к плану на год).

В результате реализации программы выполнены мероприятия по устройству линий электроснабжения и капитальному ремонту наружного водоснабжения на территории садоводческих некоммерческих объединений городского округа «Город Лесной».

По состоянию на 01.01.2014 года выполнены следующие виды работ:

- устройство железобетонных опор для электроснабжения – 17 опор;
- прокладка электрического кабеля – 1 304 м.

23. «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа «Город Лесной» на период 2012-2014 годов»

Общий объем финансирования программы на 2013 год составляет 8 977,1 тыс. рублей, в том числе из местного бюджета 8 729,6 тыс. рублей, из внебюджетных средств 247,5 тыс. рублей.

За 2013 год исполнение программы составило 8 882,3 тыс. рублей (98,9% к плану на год), в том числе из местного бюджета 8 639,5 тыс. рублей (99,0% к плану на год), из внебюджетных средств 242,8 тыс. рублей (98,1% к плану на год).

Основные мероприятия программы включали в себя:

- техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации (далее – АПС) и систем оповещения;
- монтаж систем противопожарной безопасности;
- перезарядка, ремонт и т/о огнетушителей ;
- изготовление планов эвакуации;
- испытание пожарных кранов, пожарных рукавов, наружных металлических лестниц;
- огнезащитная обработка деревянных конструкций;
- приобретение материалов для ремонта АПС;
- проверка качества состояния огнезащиты;
- замена и установка дверей эвакуационных выходов;
- расчет категории помещений по взрывопожарной и пожарной опасности;
- устройство минерализованных полов;
- приобретение инвентаря, знаков пожарной безопасности;
- приобретение инвентаря для тушения лесных пожаров;
- мероприятия, целью которых является предупреждение возникновения лесных пожаров.

В результате реализации программы были достигнуты следующие показатели:

- повышение пожарной безопасности общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;
- снижение количества предписаний ФГКУ «СУ ФПС №6 МЧС России».

24. «Доступная среда для инвалидов на 2012-2013 годы»

Общий объем финансирования программы на 2013 год составляет 1 979,6 тыс. рублей, в том числе из местного бюджета 1 241,6 тыс. рублей, из областного бюджета 738,0 тыс. рублей.

За 2013 год освоение составило из местного бюджета 1 232,7 тыс. рублей (99,3% к плану на год), из областного бюджета 100%.

В результате реализации мероприятий программы достигнуты следующие показатели:

- организация психолого – медико - педагогического сопровождения детей –инвалидов – 28 чел.;
- охват инвалидов культурно – массовыми и спортивными мероприятиями, в том числе в рамках декады инвалидов – 35% (1 398 чел.);
- доля муниципальных общеобразовательных учреждений, участвующих в МЦП «Доступная среда для инвалидов на 2012-2013 годы» - 16,7%;
- доля муниципальных общеобразовательных учреждений, в которых создана безбарьерная среда, позволяющая обеспечить совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений развития – 33,3%;
- доля муниципальных общеобразовательных учреждений, в которых создана безбарьерная среда, для совместного обучения детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 8,3%.

25. «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа «Город Лесной» на 2012-2013 годы»

Объем финансирования программы из местного бюджета на 2013 год составляет 40 410,9 тыс. рублей.

За 2013 год исполнение программы составило 40 382,2 тыс. рублей (99,9% к плану на год).

В результате реализации мероприятий программы:

- организовано оздоровление 1 127 детей и 181 взрослый на базе МБУСП «Солнышко»;
- проведены мероприятия, направленные на психолого-педагогическое сопровождение 503 детей;
- оказаны меры социальной поддержки 19 Почетным гражданам;
- оказаны меры социальной поддержки детей и взрослых – 8 550 чел.;
- проведена бесплатная плановая и экстренная вакцинация 2 473 детей;
- оказаны меры социальной поддержки в области жилищно – коммунальных услуг 27 гражданам;
- оказана поддержка 17 городским общественным организациям;
- проведены мероприятия по охране окружающей среды и защите 503 безнадзорных животных;
- участие 55 добровольцев и волонтеров в акциях.

26. «Капитальный ремонт многоквартирных домов городского округа «Город Лесной» на 2013 - 2015 годы

Объем финансирования программы из местного бюджета на 2013 год составляет 27 071,7 тыс. рублей.

За 2013 год исполнение программы составило 12 293,3 тыс. рублей (45,4% к плану на год).

26.1. Капитальный ремонт рулонной кровли, пос. Таежный, жилой дом ул. Культуры, 3.

Объем финансирования из местного бюджета на 2013 год составляет 4 328,8 тыс. рублей. За 2013 года освоение составило 100%.

26.2. Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений:

- выборочный капитальный ремонт муниципальных квартир;
- установка индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг.

Объем финансирования из местного бюджета на 2013 год составляет 7 964,7 тыс. рублей. За 2013 года освоение составило 100%.

26.3. Выборочный капитальный ремонт внутридомовых инженерных сетей (тепло - водоснабжения, электроснабжения, водоснабжения).

Объем финансирования из местного бюджета на 2013 год составляет 14 778,2 тыс. рублей. За 2013 года освоение составило 0,0%.

В результате реализации программы достигнуты следующие показатели:

- капитальный ремонт рулонной кровли многоквартирных домов – 1 МКД;
- выборочный капитальный ремонт муниципальных квартир – 88 квартир;
- установка индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг – 107 приборов.

27. «Развитие МУП «Хлебокомбинат» на 2013- 2017 годы»

Объем финансирования программы из местного бюджета на 2013 год составляет 11 697,1 тыс. рублей. За 2013 год исполнение программы составило 100%.

В рамках программы приобретены хлебопекарные ротационные печи Revent 724, шкафы расстойки, тесторазделительные машины, пекарские листы, стеллажные тележки, машина тестомесильная, хлебные формы. Выполнены работы по реконструкции водопровода и канализации, внутренних сетей, вентилляции, строительно-монтажные работы по газоснабжению производства.

28. «Гражданская защита населения и территории городского округа Город Лесной» на 2012-2015 годы»

Объем финансирования программы из местного бюджета на 2013 год составляет 333,9 тыс. рублей. За 2013 год исполнение программы составило 100%.

В период с 07 по 10 июня 2013 года на территории городского округа «Город Лесной» возникла предпосылка чрезвычайной ситуации, вызванная обильными осадками и переливом воды из пруда на реке Черная через плотину, самовольно возведенную неустановленным лицом.

Для предотвращения чрезвычайной ситуации, угрожающей затоплению садоводческих товариществ, главой администрации городского округа «Город Лесной» было издано постановление от 10.06.2013 г. и проведены работы по предотвращению сложившейся ситуации:

- для укрепления насыпи завезли около тысячи кубических метров скального грунта (около 76 машин).

В конце года в рамках программы организациям проводившим работы по укреплению откосов и дорожного полотна (МУП «Энергосети», ФГУП «Комбинат «Электрхимприбор», ООО «Альфа Строй», ОАО АТП) были возмещены затраты по укреплению откосов и дорожного полотна автомобильных дорог общего пользования местного значения для предупреждения возможных последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа «Город Лесной».

Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» 25.02.2014 № 269

О РАБОТЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 96 ПО УЛ. ЛЕНИНА, Г. ЛЕСНОЙ

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (с изменениями от 18.07.2007), в целях отбора управляющей организации для управления многоквартирным домом № 96 по ул. Ленина, г. Лесной,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о конкурсной комиссии по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 96 по ул. Ленина, г. Лесной (далее – Комиссия) (приложение № 1).
2. Создать и утвердить состав комиссии (приложение № 2).
3. Информационно-аналитическому отделу (Виноградова Е.А.) разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».
4. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Герасимова О.В.

Ю.В.Иванов,

глава администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной»

от 25.02.2014 № 269

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 96 ПО УЛ. ЛЕНИНА, Г. ЛЕСНОЙ

1. Общие положения

Настоящее Положение о конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 96, по ул. Ленина, г. Лесной (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 96, по ул. Ленина, г. Лесной (далее - Комиссия) путем проведения открытого конкурса.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

1. Комиссия создается в целях:
 - рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 96, по ул. Ленина, г. Лесной;
 - проведения конкурса, подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения договора управления многоквартирным домом № 96, по ул. Ленина, г. Лесной.
2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в пункте 1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:
 - обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в открытом конкурсе по данным организатору конкурса в письменной форме, с соблюдением требований изложенных в:
 - а) постановлении Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
 - б) извещении о проведении конкурса и конкурсной документации подготовленной со стороны организатора;
 - создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
 - доступность информации о проведении конкурса и обеспечении открытости его проведения;
 - соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности при проведении конкурса;
 - устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

4. Порядок формирования Комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным по инициативе организатора проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 96, по ул. Ленина, г. Лесной в лице администрации городского округа «Город Лесной».

(Окончание на стр. 12).

(Окончание. Начало на стр. 11).

2. Порядок работы, персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждается постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» не позднее чем за 5 рабочих дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом № 96, по ул. Ленина, г. Лесной.

3. В состав Комиссии должно входить не менее пяти человек, в том числе должностные лица органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса.

4. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участника конкурса). В случае выявления таких лиц организатор конкурса обязан незамедлительно исключить их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с настоящим Положением.

5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс.

6. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, назначаемый организатором конкурса, а в его отсутствие - заместитель, назначаемый председателем конкурсной комиссии.

7. Председатель, либо лицо его замещающее и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

8. Замена члена Комиссии осуществляется постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной», принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Комиссии

- 1. Основными функциями Комиссии являются:
 - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
 - определение победителя конкурса;
 - ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

- 1. Комиссия обязана:
 - проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;
 - не проводить переговоров с участниками (претендентами) конкурса до рассмотрения его заявки на участие в конкурсе или проведения конкурса;
 - давать разъяснения на запросы поступающие от участников конкурса в отношении документов конкурсной документации, порядка проведения конкурсных процедур;
 - непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявлять присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Комиссия вправе:

- потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в конкурсе при регистрации указанных заявок;
- при необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном законодательством.

3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Члены Комиссии вправе:

- ознакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

5. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
 - осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в соответствии требованиями действующего законодательства, конкурсной документации и настоящего Положения;
 - подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
 - рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками конкурса;
 - принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;
 - осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 6. Председатель Комиссии:**
- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
 - открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
 - объявляет состав Комиссии;
 - назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
 - в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
 - подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - объявляет победителя конкурса;
 - осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» и настоящим Положением.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- по ходу заседаний Комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Регламент работы Комиссии

1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем конкурсной комиссии. При голосовании каждый член данной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

3. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника конкурса, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями заявок на участие в конкурсе.

5. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

6. В случае представления участниками конкурса разъяснений, документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в Протокол вскрытия конвертов.

7. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются:

- Комиссией, если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуру вскрытия, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов;
- Заказчиком, если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, при этом Протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется Акт вскрытия опоздавшей заявки.

9. Все опоздавшие заявки Заказчик возвращает подавшим их участникам размещения заказа в день их вскрытия.

10. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

12. Комиссия проверяет соответствие участников конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам конкурса.

13. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Приложение № 2 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2014 № 269

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ № 96 ПО УЛ. ЛЕНИНА, Г. ЛЕСНОЙ

Председатель комиссии:	
Герасимов Олег Валерьевич	- первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной»
Секретарь комиссии:	
Рудакова Ирина Анатольевна	- ведущий специалист по ценовой и тарифной политике отдел энергетике и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – отдел ЭиЖП)
Члены комиссии:	
Ведерников Александр Юрьевич	- начальник отдела энергетике и жилищной политики отдел ЭиЖП
Божко Евгений Владимирович	- главный специалист отдела ЭиЖП
Баскова Инна Владимировна	- заместитель председателя МКУ «Комитет по управлению имуществом»
Тачанова Галина Ивановна	- начальник МКУ «Управление городского хозяйства»
Городилов Александр Александрович	- заместитель председателя Думы городского округа «Город Лесной» (по согласованию)

ПРИКАЗ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОТ 06 ФЕВРАЛЯ 2014 Г. № 1 Г. ЛЕСНОЙ

В целях контроля за целевым использованием средств и в соответствии с Уставом муниципального фонда социального развития ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить отчёт об исполнении сметы муниципального фонда социального развития за 2013 год в сумме 7437,17 руб. (Приложение №1)

***В.В.Гришин,**
председатель попечительского совета.*

Приложение № 1 утверждено приказом №1 от 06.02.2014 г.

ОТЧЁТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ СМЕТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ЗА 2013 ГОД

	Ед.изм.	Сумма
1. На финансирование расходов, связанных с деятельностью муниципального фонда социального развития, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - оплата госпошлины в связи с проведением претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, - оплата услуг банка по ведению счёта. 	рублей	7437,17
Итого:	рублей	7437,17

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», сообщает о результатах продаж муниципального имущества, проводимых по адресу: Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, (конференц-зал, IV этаж):

- 1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения от 13.12.2013 г.;
 - транспортное средство ВА3 21120, 2003 г.в., находящийся по адресу: Свердловская область, город Лесной, Строителей, 17 (лот № 1). Количество поданных заявок по лоту – 2, количество лиц, признанных участниками торгов – 2, цена сделки приватизации – 43 900,00 рублей, покупатель – Белоус Б.С.;
 - транспортное средство ЗИЛ-443360, 1995 г.в., находящийся по адресу: Свердловская область, город Лесной, Технический проезд, 1 (лот № 3). Количество поданных заявок по лоту – 2, количество лиц, признанных участниками торгов – 2, цена сделки приватизации – 34 800,00 рублей, покупатель – Рублев В.А.;
 - нежилые помещения №72-91, расположенные по адресу: Свердловская область, город Лесной, Строителей, 26 (по поэтажному плану 2 этажа) (литера А1) (лот № 3). Количество поданных заявок по лоту – 3, количество лиц, признанных участниками торгов – 3, цена сделки приватизации – 2 179 740,00 рублей, покупатель – Алимгузина Т.В.

А.Г.Розумный,

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

Приложение 1

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С КАДАСТРОВЫМИ НОМЕРАМИ 66:54:0101009:473, 66:54:0101009:60 И 66:54:0101018:159

В соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 13.12.2013 г. № 2349 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков под строительство магазинов», организатором аукциона - муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» 19.02.2014 года проведен аукцион по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков под строительство магазинов.

Лот № 1: местоположение земельного участка – Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Фрунзе, кадастровый номер земельного участка 66:54:0101009:473, общая площадь земельного участка 1629 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование земельного участка – под объект торговли. Победитель аукциона – ООО «Империал».

Лот № 2: местоположение земельного участка – Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Фрунзе, кадастровый номер земельного участка 66:54:0101009:60, общая площадь земельного участка 1284 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование земельного участка – под объект торговли. Победитель аукциона – ООО «Империал».

Лот № 3: местоположение земельного участка – Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, ул. Победы, кадастровый номер земельного участка 66:54:0101018:159, общая площадь земельного участка 8440 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование земельного участка – земельные участки предназначены для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания. Победитель аукциона – гр. Калугин Сергей Николаевич.

Приложение 2

ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

В соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 31.01.2014 г. № 129 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений», организатором аукциона - муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» 20.02.2014 года проведен аукцион по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на земельном участке с кадастровым номером 66:54:0000000:203. Площадь земельного участка занятого лесными насаждениями подлежащими вырубке – 1,93 га. Объем заготавливаемой древесины – 307 куб. м. Победитель аукциона – ООО «МультИПласт».

Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 31.12.2013 г. № 2542

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ПОДДЕРЖКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2013 - 2015 ГОДЫ»

В целях реализации на территории городского округа «Город Лесной» Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Свердловской области на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1483-ПП (в ред. от 05.07.2013 г.), постановлением Правительства Свердловской области от 16.12.2013 г. № 1520-ПП «О внесении изменений в распределение субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований в Свердловской области на софинансирование долгосрочных муниципальных целевых программ, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, в 2013 году, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 26.12.2012 г. № 1553-ПП, в соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 12.03.2012 г. № 169 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных целевых программ», в целях уточнения,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
- 1. Внести следующие изменения в муниципальную целевую программу «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013 – 2015 годы», утвержденную постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 29.08.2012 г. № 1149 (с изменениями от 10.12.2012 г. № 1898, от 14.05.2013 г. № 772, от 24.06.2013 г. № 1030, от 15.08.2013 г. № 1420, от 24.10.2013 г. № 1962, от 17.12.2013 г. 2367) (далее – Программа):
 - 1.1. Строку «Объем и источники финансирования Программы» Паспорта муниципальной целевой программы «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 годы» изложить в новой редакции (приложение № 1).
 - 1.2. Раздел «Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы» Программы изложить в новой редакции (приложение № 2).
 - 1.3. Раздел «Раздел 8. Основные мероприятия по реализации программы» Программы «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 годы» Программы изложить в новой редакции (приложение № 3).
 - 2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
 - 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по экономике – председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Гордееву Т.И.

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

(Продолжение на стр. 13).

(Продолжение. Начало на стр. 12).

Приложение № 1 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 31.12.2013 г. № 2542

Объем и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 6 679,1 тыс. рублей. В том числе по источникам финансирования: - бюджет городского округа «Город Лесной» - 2 666,2 тыс. рублей; - областной бюджет - 3 592,9 тыс. рублей; - внебюджетные средства - 420,0 тыс. рублей.
	В том числе по годам: 2013 год всего - 3 269,5 тыс. рублей; В том числе по источникам финансирования: - бюджет городского округа «Город Лесной» - 1 333,1 тыс. рублей; - областной бюджет - 1 796,4 тыс. рублей; - внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей.
	2014 год всего - 3 269,6 тыс. рублей; В том числе по источникам финансирования: - бюджет городского округа «Город Лесной» - 1 333,1 тыс. рублей; - областной бюджет - 1 796,5 тыс. рублей; - внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей.
	2015 год всего - 140,0 тыс. рублей; В том числе по источникам финансирования: - внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей.

Приложение № 2 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 31.12.2013 г. № 2542

Раздел 4. Ресурсное обеспечение программы

Общий объем финансирования Программы составляет 6 679,1 тыс. рублей.
В том числе по источникам финансирования:
- бюджет городского округа «Город Лесной» - 2 666,2 тыс. рублей;
- областной бюджет - 3 592,9 тыс. рублей;
- внебюджетные средства - 420,0 тыс. рублей.

В том числе по годам:

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

2014 год
всего - 3 269,6 тыс. рублей;
В том числе по источникам финансирования:
- бюджет городского округа «Город Лесной» - 1 333,1 тыс. рублей;
- областной бюджет - 1 796,5 тыс. рублей;
- внебюджетные средства - 140,0 тыс. рублей.

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

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

Приложение № 3 к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 31.12.2013 г. № 2542

РАЗДЕЛ 8. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ПОДДЕРЖКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2013-2015 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Ожидаемые результаты	Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.) 2013 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2014 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2015 г.	Объем финансирования всего (тыс. руб.)
I. Оптимизация нормативных правовых основ регулирования направлений, условий и форм поддержки малого и среднего предпринимательства								
1.1	Проведение «круглых столов», совещаний по обсуждению вопросов развития и содействия развитию малого и среднего предпринимательства	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Выявление существующих проблем СМСП	В рамках текущего финансирования Администрации, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
1.2	Разработка нормативных актов по содействию развитию малого и среднего предпринимательства в городе	МКУ «КУИ», Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Совершенствование нормативно-правовой базы по поддержке СМСП	В рамках текущего финансирования МКУ «КУИ», Администрации, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу I					0	0	0	0
II. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства								
2.1	Обеспечение деятельности Фонда «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», относящегося к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	НОФ «ЦРП ГО Лесной» Администрация;	Предоставление ежегодно не менее 400 консультационных услуг не менее чем 150 СМСП, ежегодная сдача отчетности в электронном виде не менее 20 СМСП	Местный бюджет	1 101,1	1 101,1	-	2 202,2
				Областной бюджет	1 651,6	1 651,7	-	3 303,3

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Ожидаемые результаты	Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.) 2013 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2014 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2015 г.	Объем финансирования всего (тыс. руб.)
2.2	Ведение на сайте администрации городского округа «Город Лесной» информационной страницы «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной», ведение раздела НОФ «ЦРП ГО Лесной» на сайте	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Информирование населения о реализации муниципальной целевой программы «Поддержка предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2013-2015 гг.»	В рамках текущего финансирования Администрации, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
2.3	Проработка вопроса по дальнейшему развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (создание бизнес-инкубатора)	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Создание условий для начинающих предпринимателей, обеспечение льготной аренды платы СМСП, получение доп. услуг в помещении бизнес-инкубатора	В рамках текущего финансирования Администрации, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу II					2 752,7	2 752,8	-	5 505,5
III. Поддержка СМСП в области подготовки и повышения квалификации кадров								
3.1	Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное повышение профессиональных знаний, квалификации не менее 20 СМСП	Местный бюджет Областной бюджет Средства предпринимателей	12,4 18,6 30,0	12,4 18,6 30,0	- - 30,0	24,8 37,2 90,0
Итого по разделу III					61,0	61,0	30,0	152,0
IV. Совершенствование механизмов использования муниципального имущества для развития малого и среднего предпринимательства								
4.1	Поддержка в актуальном состоянии на официальном сайте администрации городского округа перечней свободных помещений подлежащих сдаче в аренду, и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц	МКУ «КУИ»	Совершенствование условий хозяйственной деятельности СМСП. Создание перечня муниципального имущества, используемого для поддержки СМСП	В рамках текущего финансирования МКУ «КУИ»	-	-	-	-
4.2	Проведение анализа использования муниципальной собственности, арендуемой субъектами МСП, с целью исключения его нецелевого и неэффективного использования, предоставление результатов анализа в Совет при главе городского округа «Город Лесной»	МКУ «КУИ»	Исключение не целевого и неэффективного использования муниципального имущества, предоставление результатов анализа в Совет при главе городского округа «Город Лесной»	В рамках текущего финансирования МКУ «КУИ»	-	-	-	-
Итого по разделу IV					0	0	0	0
V. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства								
5.1	Ведение и совершенствование сайта www.lesnofond.ru в сети Интернет	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Поддержание сайта www.lesnofond.ru в актуальном состоянии; Информирование не менее 500 субъектов малого и среднего предпринимательства ежегодно через сайт	Местный бюджет Областной бюджет	4,1 6,2	4,1 6,2	- -	8,2 12,4
5.2	Размещение на сайте администрации и инфраструктуры поддержки предпринимательства Свердловской области	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Получение информации о развитии малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной»	В рамках текущего финансирования Администрации, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
5.3	Обеспечение функционирования муниципальных информационно-телекоммуникационных сетей в целях поддержки СМСП и организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное обеспечение выхода не менее 8 информационных блоков с экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга, необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства	Местный бюджет	76,3	76,3	-	152,6

(Окончание на стр. 14).

(Окончание. Начало на стр. 12).

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Ожидаемые результаты	Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.) 2013 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2014 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2015 г.	Объем финансирования всего (тыс. руб.)
5.4	Оказание учебно-методической, научно-методической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное издание не менее 1 вида информационных буклетов, общим тиражом 100 экземпляров	Местный бюджет	59,2	59,2	-	118,4
				Средства предпринимателей	10,0	10,0	10,0	30,0
Итого по разделу VI					155,8	155,8	10,0	321,6
VI. Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства								
6.1	Оказание бесплатной консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по: - юридическим вопросам; - бухгалтерским вопросам; - вопросам охраны труда; - вопросам взаимодействия с органами государственного контроля; - вопросам налогового законодательства	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное оказание не менее 450 консультаций по вопросам осуществления предпринимательской деятельности	В рамках текущего финансирования НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
6.2	Организация платных услуг централизованной бухгалтерии, юридического сопровождения, услуг по охране труда, офисных услуг, использование возможностей Интернет для бизнеса	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Создание конкурентной среды в сфере предоставления услуг для СМСП	Средства предпринимателей	100,0	100,0	100,0	300,0
Итого по разделу VI					100,0	100,0	100,0	300,0
VII. Социальное партнерство в сфере малого предпринимательства								
7.1	Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в разработке, заключении и выполнении трехстороннего соглашения между администрацией городского округа, работодателями и профсоюзами	Администрация, Объединение работодателей, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Пропаганда социально-ответственного бизнеса и его руководителей, их эффективное взаимодействие с органами власти.	В рамках текущего финансирования Администрация, Объединение работодателей, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу VII					0	0	0	0
VIII. Развитие приоритетных направлений деятельности								
8.1	Проведение мониторинга развития приоритетных направлений деятельности малого и среднего бизнеса на территории городского округа	Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной», СМСП	Создание перечня приоритетных направлений предпринимательской деятельности.	В рамках текущего финансирования Администрация, НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
8.2	Поддержка субъектов малого и среднего бизнеса, занятых либо намеревающихся заниматься в направлениях признанных приоритетными: - бесплатная подготовка пакета документов для регистрации предприятия; - предоставление льгот по аренде муниципального имущества для видов деятельности «услуги бани», «услуги химчистки и крашения одежды»; - снижение корректирующего коэффициента базовой доходности (К2), по единому налогу на вмененный доход для вида деятельности «оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров» в зависимости от количества посадочных мест	Администрация, МКУ «КУИ», НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Создание инструментов поддержки СМСП в приоритетных направлениях предпринимательской деятельности.	В рамках текущего финансирования Администрация, МКУ «КУИ», НОФ «ЦРП ГО Лесной»	-	-	-	-
Итого по разделу VIII					0	0	0	0

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Ожидаемые результаты	Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.) 2013 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2014 г.	Объем финансирования (тыс. руб.) 2015 г.	Объем финансирования всего (тыс. руб.)	
IX. Финансовая поддержка									
9.1	Субсидирование затрат СМСП на участие в выставках, ярмарках	НОФ «ЦРП ГО Лесной»	Ежегодное субсидирование затрат на участие в выставках, проводимых организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 30 СМСП	Местный бюджет	80,0	80,0	-	160,0	
				Областной бюджет	120,0	120,0	-	240,0	
Итого по разделу IX					200,0	200,0	-	400,0	
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ					3 269,5	3 269,6	140,0	6 679,1	
					Местный бюджет:	1 333,1	1 333,1	-	2 666,2
					Областной бюджет:	1 796,4	1 796,5	-	3 592,9
					Внебюджетные средства:	140,0	140,0	140,0	420,0

* коэффициент соотношения областного и местного бюджетов в 2013 г. – 1,52
* коэффициент соотношения областного и местного бюджетов в 2014 г. – 1,5

Примечание: Объем финансирования уточняется ежегодно.

В тексте используются сокращения:

Администрация – администрация городского округа «Город Лесной»

НОФ «ЦРП ГО Лесной» – некоммерческая организация – фонд «Центр развития предпринимательства городского округа «Город Лесной»

Объединение работодателей – Территориальное объединение работодателей города Лесного

МКУ «КУИ» – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

СМСП – малое и среднее предпринимательство

СМСП – субъект малого и среднего предпринимательства

Совет при главе – Совет по развитию малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной»

Центр занятости – государственное учреждение занятости населения Свердловской области «Лесной центр занятости».

**Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной»
26.02.2014 № 300**

**О ПРОВЕДЕНИИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МЕРОПРИЯТИЙ,
ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, В 2014 ГОДУ**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 июня 2012 года № 805 «О Дне местного самоуправления» и в соответствии с распоряжением Губернатора Свердловской области от 08.11.2013 года № 336-РГ «О проведении в Свердловской области мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести с 21 января по 21 апреля 2014 года в городском округе «Город Лесной» мероприятия, посвященные Дню местного самоуправления.
- Утвердить состав организационного комитета по проведению в городском округе «Город Лесной» мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году (приложение № 1).
- Утвердить План основных мероприятий по проведению в городском округе «Город Лесной» мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году (приложение № 2).
- Заместителю главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам В.В. Русакову обеспечить участие структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа «Город Лесной», муниципальных предприятий и учреждений городского округа «Город Лесной» в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню местного самоуправления, в 2014 году.
- Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

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

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной»
от 26.02.2014 № 300

**СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ
«ГОРОД ЛЕСНОЙ» МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, В 2014 ГОДУ**

Иванов Юрий Васильевич	-	Глава администрации городского округа «Город Лесной», председатель комитета
Русаков Владислав Витальевич	-	Заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам, заместитель председателя комитета
Члены комитета:		
Герасимов Олег Валерьевич	-	Первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной»
Рясков Сергей Алексеевич	-	Заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта
Кынкурогов Евгений Сергеевич	-	Заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности
Гордеева Татьяна Ивановна	-	Заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по экономике - председатель комитета экономического развития, торговли и услуг
Кузнецов Алексей Викторович	-	Начальник контрольно-организационного отдела администрации городского округа «Город Лесной»
Виноградова Елена Аркадьевна	-	Начальник информационно – аналитического отдела администрации городского округа «Город Лесной»
Улыбушев Владимир Викторович	-	Начальник МКУ «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»
Пищаева Ольга Викторовна	-	Начальник МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»
Городилов Александр Александрович	-	Заместитель председателя Думы городского округа «Город Лесной» (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной»
от 26.02.2014 № 300

**ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ
«ГОРОД ЛЕСНОЙ» МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, В 2014 ГОДУ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку и проведение мероприятия
1.	Тематические выставки и фотовыставки: 1. МБУ «Музейно-выставочный комплекс» 2. Образовательные учреждения города	февраль - апрель (по отдельным планам)	1. Рясков С.А., заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта. 2. Улыбушев В.В., начальник МКУ «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной». 3. Кучур В.М., директор МБУ «Музейно-выставочный комплекс». 4. Пищаева О.В., начальник МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»
2.	Проведение в образовательных учреждениях города мероприятий (дней информирования), посвященных «Дню органов местного самоуправления»	март – апрель (по отдельным планам)	1. Рясков С.А., заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта. 2. Пищаева О.В., начальник МКУ «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной». 3. Городилов А.А., заместитель председателя Думы городского округа «Город Лесной» (по согласованию)

(Окончание на стр. 15).

(Окончание. Начало на стр. 14).

3.	Спортивные мероприятия между сотрудниками органов местного самоуправления	март – апрель (по отдельным планам)	1. Рясков С.А., заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта. 2. Русаков В.В., заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам. 3. Городилов А.А., заместитель председателя Думы городского округа «Город Лесной». 4. Андриевская Н.В., начальник отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Лесной»
4.	Торжественное собрание, праздничный концерт для работников органов местного самоуправления (Конференц-зал администрации)	21 апреля	1. Русаков В.В., заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам. 2. Рясков С.А., заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта. 3. Кузнецов А.В., начальник контрольно-организационного отдела администрации городского округа «Город Лесной». 4. Улыбушев В.В., начальник МКУ «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»
5.	Информирование населения городского округа о Дне местного самоуправления и о проводимых мероприятиях, посвященных Дню местного самоуправления	21 января – 21 апреля	1. Виноградова Е.А., начальник информационно – аналитического отдела администрации городского округа «Город Лесной». 2. Средства массовой информации городского округа «Город Лесной»

Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» 26.02.2014 № 298

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Свердловской области от 22.07.2013 г. № 1021-ПП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», Уставом городского округа «Город Лесной», распоряжением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 02.08.2013 г. № 170-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.05.2012 г. № 88-р «Об организации перевода в электронную форму муниципальных услуг», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2013 г. № 2514 «Об утверждении проекта административного регламента предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Герасимова О.В.

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

Приложение к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной»
от 26.02.2014 № 298

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Отношения, регулируемые административным регламентом

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов» (далее – административный регламент) регулирует отношения между заявителем и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – администрация) по выдаче разрешений, предоставляющих право на перевозку опасных грузов, в случае если маршрут (часть маршрута) указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» (далее – по маршруту местного значения) и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

2. Административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов» (далее – муниципальная услуга).

3. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные физические лица (индивидуальные предприниматели) или юридические лица, предполагающие осуществлять (осуществляющие) деятельность по перевозке (или деятельности в области оказания услуг по перевозке) опасных грузов по маршруту местного значения, имеющие сертифицированный подвижной состав (далее – заявитель, перевозчик). От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Способы и порядок информирования заявителей

о предоставлении муниципальной услуги

1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации (далее по тексту – специалист).

Местонахождение администрации: г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

График работы администрации: понедельник – четверг, с 08.30 до 17.30, пятница с 08.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

– по телефону 8 (34342) 6-87-86;

– лично у специалиста, ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 22, время приема посетителей: понедельник – четверг: 9.00 - 13.00, 14.00 – 16.00; пятница: 9.00 – 13.00, 14.00 - 15.30; суббота, воскресенье – выходные дни;

– письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8;

– направив обращение на адрес электронной почты администрации admles@gorodlesnoy.ru;

– на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru;

– на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

– на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы администрации, а также время приема посетителей специалистом;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

2. Письменные обращения заявителя рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

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

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

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

Максимальное время устной консультации не должно превышать 15 минут.

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

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов».

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов (далее – специальное разрешение).

2. Выдача извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов (далее – извещение об отказе в выдаче специального разрешения).

3. Выдача переоформленного специального разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Решение о выдаче специального разрешения или решение об отказе в его выдаче принимается главой администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

2. Специальное разрешение оформляется уполномоченным органом на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

3. Специальное разрешение переоформляется в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления.

4. Специальное разрешение на перевозку опасного груза выдается на срок не более одного года.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс РФ (часть вторая)»;

- Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.1994 г. № 76 «О присоединении Российской Федерации к Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23.04.1994 г. № 372 «О мерах по обеспечению безопасности при перевозке опасных грузов автомобильным транспортом»;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 г. № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

- приказ Минтранса РФ от 08.08.1995 г. № 73 «Об утверждении Правил перевозки опасных грузов автомобильным транспортом».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Документы (в том числе документы личного хранения), которые представляются заявителем самостоятельно:

- заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а также документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

- копия свидетельства о допуске транспортного средства ЕХ/II, ЕХ/III, FL, OXuFT и MEMU к перевозке опасных грузов;

- копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления в уполномоченный орган представителем перевозчика.

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом, в случае предоставления незаверенных копий они предоставляются вместе с оригиналами, специалист, предоставляющий муниципальную услугу, сличает предоставленные копии с оригиналами документов, заверяет копии, оригиналы возвращает заявителю.

При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов путем направления их в адрес уполномоченного органа по почте либо посредством факсимильной и электронной связи (с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему документов).

В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени или места жительства физического лица (индивидуального предпринимателя) в уполномоченный орган подается заявление о переоформлении специального разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

2. Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организациях, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- копия платежного поручения об оплате госпошлины за выдачу специального разрешения;

- документы, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

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

4. Специалисты уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление заявителем документов, текст которых не поддается прочтению;

- представление документов лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

- представление заявления неустановленной формы;

- отсутствие документов, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента.

2. После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги

Оснований для приостановления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

(Продолжение на стр. 16).

(Продолжение. Начало на стр. 15).

1. В случаях, если уполномоченный орган не вправе выдавать разрешение по заявленному маршруту;
2. Предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствие документа(ов), указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента;
3. Мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

- 2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

1. При предоставлении муниципальной услуги заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения, предоставляющего право на автомобильные перевозки опасных грузов, в размере 800 рублей в соответствии с п.п. 111 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (реквизиты для оплаты государственной пошлины в приложении № 6 к настоящему административному регламенту).

2. Получение заявителем или его уполномоченным представителем специального разрешения производится в уполномоченном органе после подтверждения уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения (часть 7 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункт 16 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июля 2011 года № 179).

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

1. Специалист в день получения заявления проверяет правильность его заполнения и наличие документов и сведений, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) в день его поступления.

2. Датой обращения за получением муниципальной услуги считается дата подачи заявления и документов, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

- помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности;

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;

- здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволяют ознакомиться с информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения.

2. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями.

3. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- графика приема граждан;

- времени перерыва на обед.

4. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию по правовым вопросам общего характера.

5. Специалист, занятый приемом заявителей обеспечивается информационной табличкой с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

6. В целях обеспечения конфиденциальности, получаемой информации, прием заявителей ведется в порядке очереди.

7. При организации предоставления муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации из помещения всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- обоснованность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

- соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- правильность оформления разрешений;

- удовлетворенность получателей услуги качеством ее предоставления (отсутствие обоснованных жалоб).

2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru).

3. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией (далее - соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в подразделе 2.4. настоящего административного регламента.

4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требование к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- экспертиза документов, принятие решение по итогам рассмотрения заявления;

- согласование маршрута перевозки опасных грузов;

- оформление разрешения в выдаче специального разрешения либо извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

- выдача разрешения или направление извещения об отказе в его выдаче.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

1. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя заявления и иных необходимых документов ответственным специалистом уполномоченного органа:

- при личном обращении заявителя или его представителя;

- поступивших по почте, электронной почте или факсу.

2. При получении документов специалистом проводится проверка правильности заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента и регистрации их в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

Максимальные сроки прохождения административной процедуры 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.

3.3. Экспертиза документов, принятие решение по итогам рассмотрения заявления

1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.

2. Специалист, ответственный за экспертизу поступивших документов и оформление проектов заявок на согласование с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов:

- проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза;

- в случае установления факта того что, администрация на основании пункта 6 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июля 2011 года № 179, не является органом, уполномоченным на выдачу специального разрешения, оформляет, согласовывает с руководителем уполномоченного органа и направляет на подпись главе администрации проект мотивированного извещения об отказе в выдаче специального разрешения с рекомендацией заявителю о перенаправлении заявления в соответствующий орган, уполномоченный на выдачу специального разрешения;

- в случае непредставления заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктом 1 подраздела 2.6. настоящего административного регламента, или предоставления недостоверных и (или) неполных сведений (к неполным относятся также искаженные, нечитаемые или плохо читаемые сведения, то есть не позволяющие толковать представленные данные однозначно) оформляет, согласовывает с руководителем уполномоченного органа и направляет на подпись главе администрации проект мотивированного извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

- в случае установления факта того, что для осуществления перевозки по маршруту, предложенному заявителем, требуется составление специального проекта или проведение обследования маршрута, в пятидневный срок оформляет и направляет заявителю уведомление об этом с предложением заявителю другого маршрута или с предложением о разработке специального проекта.

Максимальные сроки прохождения указанной проверки составляют до 5-ти рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4. Согласование маршрута перевозки опасных грузов

1. Для согласования маршрута заявителя, выполняющего перевозки опасных грузов, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, должностное лицо уполномоченного органа в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления:

- определяет владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов (в случае наличия соответствующих владельцев автомобильных дорог);

- оформляет и направляет владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута (в случае наличия соответствующих владельцев автомобильных дорог), заявку на согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов (далее - заявка) (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

2. Заявка направляется владельцу автомобильной дороги: почтой, посредством факсимильной связи, электронной почтой.

3. Поступившие от владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, согласования используются при подготовке проекта специального разрешения (извещения об отказе в выдаче специального разрешения).

4. При переоформлении специального разрешения согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасного груза, с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут, не требуется.

Максимальные сроки прохождения административной процедуры по направлению заявки на согласование маршрута - 2 рабочих дня.

3.5. Оформление разрешения в выдаче специального разрешения либо извещения об отказе в выдаче специального разрешения

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Проект специального разрешения представляется уполномоченным органом главе администрации на бланке (приложение № 4 к настоящему административному регламенту), изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июля 2011 года № 179, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления.

Проект извещения об отказе в выдаче специального разрешения представляется главе администрации уполномоченным органом по установленной форме (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

2. Специальное разрешение оформляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, уполномоченный орган информирует заявителя путем направления извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.

3. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть выдано, регистрационный номер и дату принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения.

4. Результатом административной процедуры является оформление специального разрешения (извещения об отказе в выдаче специального разрешения) с указанием регистрационного номера и даты оформления извещения об отказе. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется уполномоченным органом на бланке администрации.

5. Специальное разрешение регистрируется должностным лицом уполномоченного органа в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

3.6. Выдача разрешения или направление извещения об отказе в его выдаче.

1. Основанием для начала административной процедуры является оформление специального разрешения (извещение об отказе в выдаче специального разрешения).

2. Специальное разрешение выдается заявителю после подтверждения уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3. Специалист, ответственный за оформление специального разрешения, ведет реестр выданных разрешений, где указывается:

- наименование органа, выдавшего разрешения;

- класс, номер ООН, наименование и описание разрешенного к перевозке опасного груза;

- установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;

- наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;

- сведения о перевозчике: наименование, организационно-правовая форма и место нахождения – юридического лица; фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица;

- тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;

- номер разрешения;

- дата выдачи и срок действия разрешения.

4. Специальное разрешение выдается специалистом заявителю под роспись, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

5. Передача специального разрешения третьим лицам запрещается.

6. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения выдается заявителю специалистом под роспись. В случае неявки заявителя данное извещение направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

7. При принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения, соответствующее извещение направляется заявителю в письменной форме в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Максимальные сроки прохождения административной процедуры по выдаче оформленного специального разрешения – в течение 10 минут при обращении заявителя.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения, организации, представляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и (или) муниципальных служащих

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и настоящим административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

- отказ администрации, специалиста, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Жалоба может быть направлена главе администрации на почтовый адрес администрации; на адрес электронный почты администрации admles@gorodlesnoy.ru; через официальный сайт администрации www.gorodlesnoy.ru; через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения.

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в МФЦ, не могут быть больше, чем установленные в п. 5.7. настоящего раздела.

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

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

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя и отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя и отчество муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

(Продолжение на стр. 17).

(Продолжение. Начало на стр. 15).

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

5.8. По результатам рассмотрения жалобы главе администрации принимается одно из следующих решений:
– удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления допущенных административных, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов;
– отказ в удовлетворении жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
– номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
– основания для принятия решения по жалобе;
– принятое по жалобе решение;

– в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

Приложение № 1 к административному регламенту, бланк утвержден приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 года № 179

(регистрационный номер) В (указать наименование уполномоченного на выдачу (дата регистрации) специального разрешения органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
просит (оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)

на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

Тип, марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства
---	---

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту (маршрутам)

(маршрут (с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог, по которым

проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов))"

на срок действия с _____ по _____

Местонахождение заявителя _____ (индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон _____ Факс _____

ИНН _____ ОГРН _____

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

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

" _____ " _____ 20 ____ г. М.П.

Приложение к заявлению о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВЛЕННОМ ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ОПАСНОГО ГРУЗА (ОПАСНЫХ ГРУЗАХ)

№ п/п	Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

Наименование, местонахождение и телефон грузоотправителя	
Наименование, местонахождение и телефон грузополучателя	
Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки	
Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз	
Места стоянок (указать при необходимости)	
Места заправки топливом (указать при необходимости)	

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

" _____ " _____ 20 ____ г. М.П.

* При необходимости сведения о начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктах следования транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по заявленному маршруту (маршрутам), могут быть указаны в приложении к заявлению о получении специального разрешения.

Приложение № 2 к административному регламенту

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

№ п/п	Дата получения заявления	Рег. номер заявления	Наименование заявителя, его место нахождения, телефон	Тип, марка, модель ТС, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа	Класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза	Маршрут перевозки опасного груза
1	2	3	4	5	6	7

Номер и дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата получения специального разрешения (отказа в выдаче специального разрешения)	Ф.И.О., наименование должности лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Подпись лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата, номер и основание отказа в рассмотрении заявления <*>
8	9	10	11	12	13	14

<*> При вручении отказа заявителю при непосредственном обращении подпись заявителя о получении документа ставится в графе 13, в графе 8 ставится прочерк.

Приложение № 3 к административному регламенту

от _____

исх. № _____ (наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

ЗАЯВКА НА СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

В соответствии с частями 1, 4 и 6 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктами 6 и 11 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июля 2011 года № 179, и главой 1.10 Европейского соглашения о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ) направляю для согласования маршрута перевозки опасного груза _____

(наименование и адрес перевозчика опасных грузов)

по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении.

1. Сведения о перевозимом опасном грузе:

№ п/п	Класс	№ ООН	Наименование опасного груза	Краткая характеристика заявленного к перевозке опасного груза
1				
2				

2. Маршрут перевозки (согласно приложению к заявлению): _____

(наименование автомобильной дороги)

3. Период перевозки: с _____ по _____.

4. Особые условия движения: _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов, не допускается.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель: _____

Приложение № 4 к административному регламенту, бланк утвержден Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 года № 179

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

Наименование и организационно-правовая форма перевозчика	
Местонахождение перевозчика	
Класс, номер ООН, наименование и описание перевозимого опасного груза (опасных грузов)	
Тип, марка, модель транспортного средства	
Государственный регистрационный знак транспортного средства	
Срок действия специального разрешения	с _____ по _____
Маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов <*>	
Адрес и телефон грузоотправителя	
Адрес и телефон грузополучателя	
Адреса промежуточных пунктов маршрута перевозки и телефоны аварийной службы	
Места стоянок и заправки топливом	
Ф.И.О. должностного лица администрации городского округа «Город Лесной» и дата выдачи разрешения	М.П.

<*> При необходимости к специальному разрешению оформляется приложение с указанием начальных, конечных и всех необходимых промежуточных пунктов следования транспортного средства. Приложение оформляется на отдельном листе (листах) с указанием номера специального разрешения, к которому выдано такое приложение, и на каждом листе заверяется подписью должностного лица администрации, подписавшего специальное разрешение, и печатью администрации. При этом в графе «Маршрут (маршруты) движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов» специального разрешения делается запись «согласно приложению на _____ л.».

Оборотная сторона специального разрешения:

Особые условия действия специального разрешения	Отметки должностных лиц надзорных контрольных органов
Ограничения	

Приложение № 5 к административному регламенту

(наименование уполномоченного органа) (указать полное наименование заявителя)

(дата регистрации и регистрационный номер)

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

По результатам проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____

(наименование заявителя)

проверки соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности заявленного опасного груза (либо в связи с отказом владельца автомобильной дороги _____

в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов), администрацией городского округа «Город Лесной» принято решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, по следующим основаниям:

1) _____;

2) _____.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель: _____

Приложение № 6 к административному регламенту

РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ОПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА ВЫДАЧУ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ.

ИНН	6630001974
КПП	663001001
ОКПО	32278903
ОГРН	1026601766993
ОКТМО	65749000
Расчетный счет	40101810500000010010
Получатель средств	УФК по Свердловской области (Администрация городского округа «Город Лесной»)
Лицевой счет	04623003800
БИК банка	046577001
Банк	ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург
Код главного администратора доходов	901
Код вида доходов бюджета	1 08 07173 01 1000 110

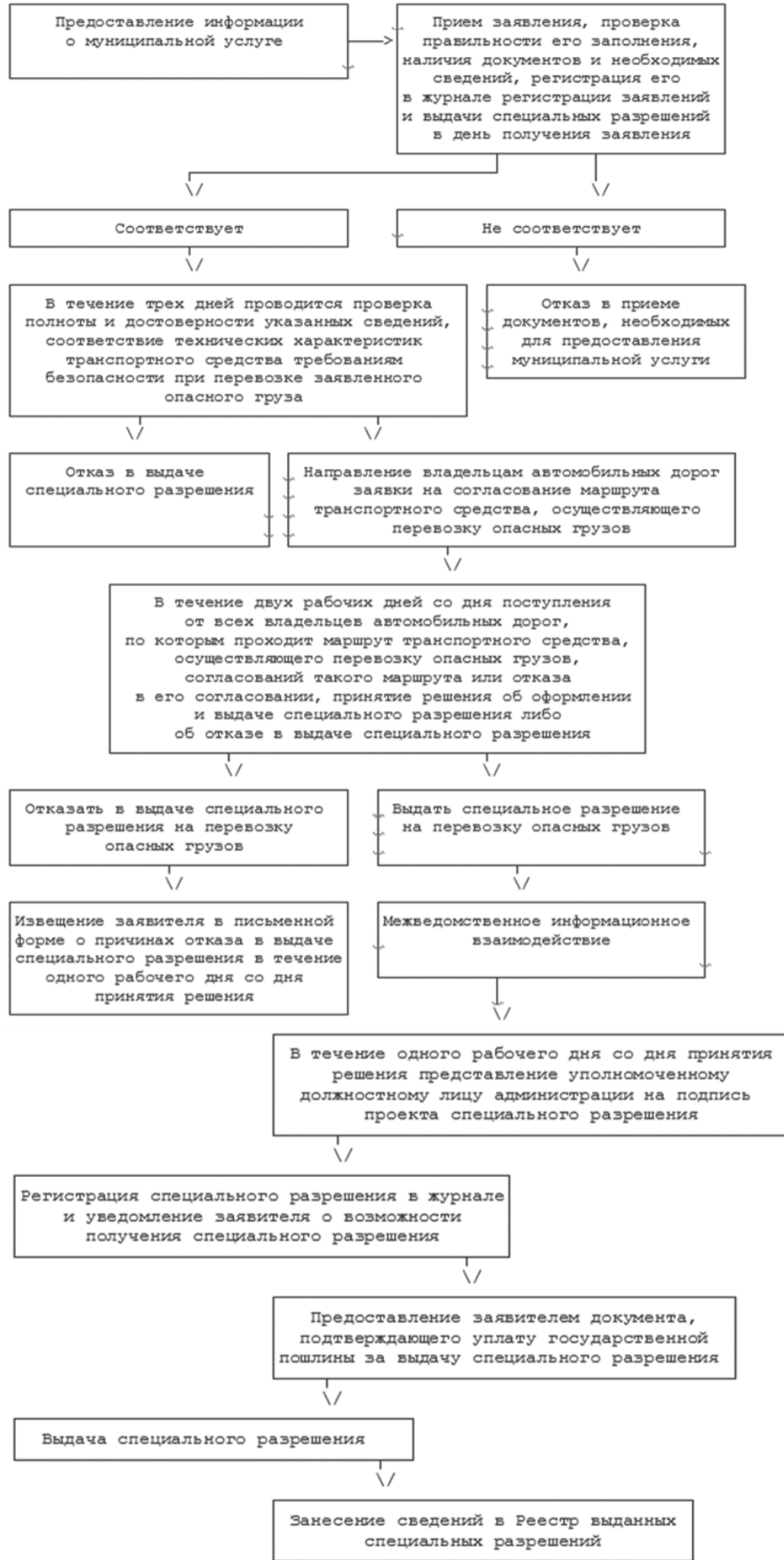
(Окончание. Начало на стр. 15).

Назначение платежа	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов
--------------------	--

При предоставлении муниципальной услуги заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения, предоставляющего право на автомобильные перевозки опасных грузов, в размере 800 рублей в соответствии с п.п. 111 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 7 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ»



Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» 26.02.2014 № 299

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Свердловской области от 22.07.2013 г. № 1021-ПП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», Уставом городского округа «Город Лесной», распоряжением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 02.08.2013 г. № 170-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.05.2012 г. № 88-р «Об организации перевода в электронную форму муниципальных услуг», в целях повышения эффективности деятельности администрации городского округа «Город Лесной»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить административный регламент предоставления администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 14.01.2014 г. № 18 «Об утверждении проекта административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Герасимова О.В.

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

Приложение к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной» от 26.02.2014 № 299

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Отношения, регулируемые административным регламентом

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - административный регламент) регулирует отношения между заявителем и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее - администрация) по выдаче разрешений, предоставляющих право на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут (часть маршрута) указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» (далее - по маршруту местного значения) и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

2. Административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - муниципальная услуга).

3. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур;
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные физические лица (индивидуальные предприниматели) или юридические лица, предполагающие осуществлять (осуществляющие) деятельность по перевозке (или деятельность в области оказания услуг по перевозке) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршруту местного значения, имеющие сертифицированный подвижной состав (далее - заявитель, перевозчик). От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Способы и порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации (далее по тексту - специалист).
Местонахождение администрации: г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

График работы администрации: понедельник - четверг, с 08.30 - 17.30, пятница с 08.30 - 16.30, перерыв с 13.00 - 13.48; суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- по телефону 8 (34342) 6-87-86;
- лично у специалиста, ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 22, время приема посетителей: понедельник - четверг: 9.00 - 13.00, 14.00 - 16.00; пятница: 9.00 - 13.00, 14.00 - 15.30; суббота, воскресенье - выходные дни;
- письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8;
- направив обращение на адрес электронной почты администрации: admles@gorodlesnoy.ru;
- на официальном сайте администрации: www.gorodlesnoy.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
- на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы администрации, а также время приема посетителей специалистом;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

2. Письменные обращения заявителя рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

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

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

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

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

- текст настоящего административного регламента;
- блок-схема, отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- информация о местоположении, почтовом адресе администрации, телефонах специалистов;
- график работы специалистов;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- адрес официального сайта в сети Интернет;
- формы и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Максимальное время устной консультации не должно превышать 15 минут.

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

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

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

Письменный ответ, содержащий результат рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте, либо вручается лично под расписку.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

(Продолжение на стр. 19).

(Продолжение. Начало на стр. 18).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение).

2. Выдача извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – Госавтоинспекция) - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2. При принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения, заявителю направляется извещение об отказе в выдаче специального разрешения в письменной форме в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1. Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

2. Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;

3. Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс РФ (часть вторая)»;

4. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6. Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

7. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8. постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»;

9. постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

10. Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27.05.1996 г.;

11. приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

12. постановление Правительства Свердловской области от 15.03.2012 г. № 269-ПП «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального и местного значения на территории Свердловской области»;

13. постановление Правительства Свердловской области от 09.03.2010 г. № 361-ПП «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального значения Свердловской области».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Документы (в том числе документы личного хранения), которые представляются заявителем самостоятельно: - заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

- копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза (приложение № 2 к настоящему административному регламенту). На схеме транспортного средства изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

- при подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов путем направления их в адрес администрации по почте либо посредством факсимильной или электронной связи (с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему документов).

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

3. Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организаций, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документы, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

- копию платежного поручения, подтверждающего факт оплаты госпошлины за выдачу разрешения.

4. Специалист не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами и настоящим административным регламентом, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5. Документ, представляемый заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, должен соответствовать следующим требованиям:

- должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и содержать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- текст документа должен быть исполнен разборчиво, наименования юридических лиц и места их нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц и адреса их мест жительства указаны полностью;

- документ не должен иметь приписок, зачеркнутых слов, а также иных не оговоренных в нем исправлений;

- документ не должен быть исполнен карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие истолковать однозначно его содержание;

- документ на бумажном носителе должен представляться либо в двух экземплярах, один из которых является подлинником, представляемым для обозрения, и подлежащий возврату заявителю, другой – копией документа, прилагаемой к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа; прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован;

- документ, представляемый в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» должен быть подписан электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

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

1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям пункта 5 подраздела 2.6. настоящего административного регламента;

- представление документов лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

- заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденное приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258 (далее - порядок выдачи специального разрешения);

- отсутствие документов, указанных в пункте 1. подраздела 2.6. настоящего административного регламента.

2. После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, являются нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования.

В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования специалист приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Глава администрации принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) не вправе согласно порядку выдачи специального разрешения выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченного органа, направляют в уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) заявитель не произвел оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

1. Получение специального разрешения заявителем производится после получения документа, подтверждающего уплату заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

2. В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов уплачивается государственная пошлина в размере 1 000 рублей (реквизиты для оплаты государственной пошлины в приложении № 7 к настоящему административному регламенту).

3. Заявителем производится оплата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.03.2010 г. № 361-ПП «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального значения Свердловской области».

4. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчетами, представленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

1. Специалист в день получения заявления проверяет правильность его заполнения и наличие документов и сведений, указанных в пункте 1. подраздела 2.6. настоящего административного регламента, и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдает специальных разрешений (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в день его поступления.

2. Датой обращения за получением муниципальной услуги считается дата подачи заявления и документов, указанных в пункте 1. подраздела 2.6. настоящего административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

- помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;

- здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволяют ознакомиться с информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения.

2. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями.

3. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- графика приема граждан;

- времени перерыва на обед.

4. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию по правовым вопросам общего характера.

5. Специалист, занятый приемом заявителей обеспечивается информационной табличкой с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

6. В целях обеспечения конфиденциальности, получаемой информации, прием заявителей ведется в порядке очереди.

7. При организации предоставления муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации из помещения всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- обоснованность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

- соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- правильность оформления разрешений;

- удовлетворенность получателей услуги качеством ее предоставления (отсутствие обоснованных жалоб).

2. Заявитель обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru).

3. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и администрацией (далее – соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в подразделе 2.4. настоящего административного регламента.

4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в подразделе 2.4. настоящего административного регламента.

4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требование к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- экспертиза документов, принятие решение по итогам рассмотрения заявления;

- согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- оформление специального разрешения либо извещения об отказе в предоставлении такого разрешения;

- выдача специального разрешения или направление извещения об отказе в его выдаче.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлены в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

(Продолжение. Начало на стр. 18).

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов
1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов специалисту уполномоченного органа:
- при личном обращении заявителя или его представителя;
- поступивших по почте, электронной почте или факсу.
2. При получении документов специалист проводит проверку правильности заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в пункте 1. подраздела 2.6. настоящего административного регламента и регистрирует данное заявление в журнале регистрации заявлений и выдает специальных разрешений.
3. Специалист в отношении владельца транспортного средства направляет запрос на получение информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу, исключая требование данных документов у заявителя.

Заявитель вправе представить указанную информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе. Максимальные сроки прохождения административной процедуры 1 рабочий день.
Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.
3.3. Экспертиза документов, принятие решение по итогам рассмотрения заявления
1. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.
2. Специалист, ответственный за экспертизу поступивших документов и оформление проектов заявок на согласование с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
- сведения, предоставленные в заявлениях и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- соблюдение требований о перевозке делимого груза.
3. В случае установления факта того что, на основании пункта 6 Порядка выдачи специального разрешения, административная не уполномочена выдавать специальное разрешение на осуществление заявителем требуемого вида перевозки, специалист оформляет, согласовывает с руководителем уполномоченного органа и направляет на подпись главе администрации проект мотивированного извещения об отказе в выдаче специального разрешения с рекомендацией заявителю о перенаправлении заявления в соответствующий орган, уполномоченный на выдачу специального разрешения.
Максимальные сроки прохождения административной процедуры до 2-х рабочих дней.
3.4. Согласование маршрута перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

1. При отсутствии оснований для отказа в выдаче специального разрешения, установленных в ходе рассмотрения заявления и приложенных документов, специалист оформляет заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза (далее - заявка).
Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, осуществляется уполномоченным органом с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется уполномоченным органом с владельцами автомобильных дорог и органами управления Госавтоинспекция.

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от уполномоченного органа.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

2. Уполномоченный орган в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:
- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;
- определяет владельца автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;
- оформляет и направляет в адрес владельца автомобильных дорог заявку (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

3. Максимальные сроки прохождения административной процедуры по направлению заявки на согласование маршрута - 1 рабочий день.

4. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченным органом направляется расчет платы в счет возмещения вреда (при наличии такового), причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.
5. В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций уполномоченный орган информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с подразделом 3.4.1. раздела 3 настоящего административного регламента.

3.4.1. Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций
1. В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки от уполномоченного органа соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом уполномоченный орган.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют владельцу автомобильной дороги и уполномоченному органу информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.
Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя.

При получении согласия от заявителя уполномоченный орган направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

2. В случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

- ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;
- длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;
- скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения заявки.

3. В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в уполномоченный орган.

4. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченного органа, направляют в уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

6. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

7. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

8. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявитель возмещает владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

9. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

10. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

11. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявитель возмещает владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

12. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

13. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлениях маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган мотивированный отказ в согласовании заявки.

3.5. Оформление специального разрешения либо извещения об отказе в предоставлении такого разрешения

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

2. Специалист уполномоченного органа, после получения необходимых, в соответствии с пунктом 17 Порядка выдачи специального разрешения, согласований:

а) производит расчет размера вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам;

б) оформляет, подписывает и направляет заявителю извещение на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, с учетом расчетов платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам, полученных от владельцев автомобильных дорог по заявленному маршруту (реквизиты для оплаты сумм в возмещение вреда указаны в приложении № 7 к настоящему административному регламенту);

в) оформляет проект специального разрешения.

3. Решение о выдаче специального разрешения или решение об отказе в его выдаче принимается главой администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Проект специального разрешения представляется специалистом уполномоченного органа на подпись главе администрации на бланке (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления.

Проект извещения об отказе в выдаче специального разрешения представляется на подпись главе администрации специалистом уполномоченного органа по установленной форме (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

3. Специальное разрешение оформляется специалистом уполномоченного органа на самодвижущееся транспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, уполномоченный орган информирует заявителя путем направления извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.

4. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть выдано, регистрационный номер и дату принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения.

5. Результатом административной процедуры является оформление специального разрешения (извещения об отказе в выдаче специального разрешения) с указанием регистрационного номера и даты оформления извещения об отказе. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется уполномоченным органом на бланке администрации.

6. Специальное разрешение регистрируется специалистом уполномоченного органа в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, а также заносит сведения в реестр выданных специальных разрешений.

7. Специальное разрешение выдается на одну поездку или несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

3.6. Выдача специального разрешения или направление извещения об отказе в его выдаче

1. Основанием для начала административной процедуры является оформление специального разрешения либо извещения об отказе в выдаче такого разрешения.

2. Разрешение вручается заявителю после подтверждения уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

3. Специалист, ответственный за оформление специального разрешения, ведет реестр выданных специальных разрешений, где указывается:

- наименование органа, выдавшего специальное разрешение;
- наименование и описание разрешенного к перевозке тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза;
- установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;
- наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;
- сведения о перевозчике: наименование, организационно-правовая форма и место нахождения – юридическое лицо; фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица;
- тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;
- номер специального разрешения;
- дата выдачи и срок действия специального разрешения.

4. Специальное разрешение выдается специалистом заявителю под роспись, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

5. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется и выдается заявителю специалистом уполномоченного органа под роспись. В случае неявки заявителя извещение об отказе направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

6. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих единичность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

7. По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов - не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

8. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

9. Передача специального разрешения третьим лицам запрещается.
Максимальные сроки прохождения административной процедуры по выдаче оформленного специального разрешения либо извещения об отказе в выдаче такого разрешения – в течение 15 минут при обращении заявителя.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проверок первый заместитель главы дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует исполнение указаний.

(Продолжение на стр. 21).

(Продолжение. Начало на стр. 18).

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

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

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

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

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

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и (или) муниципальных служащих

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

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

5.3. Жалоба может быть направлена главе администрации на почтовый адрес администрации; на адрес электронный почты администрации admles@gorodlesnoy.ru; через официальный сайт администрации www.gorodlesnoy.ru; через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения.

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в МФЦ, не могут быть больше, чем установленные в п. 5.7. настоящего раздела.

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

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

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

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

- в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.
- Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
 - отказ в удовлетворении жалобы.
- Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - основания для принятия решения по жалобе;
 - принятое по жалобе решение;
 - в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

Приложение № 1 к административному регламенту, бланк утвержден приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258

Реквизиты заявителя
(наименование, адрес (местонахождение) – для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)
Исх. от _____ № _____
поступило в _____

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	
ИНН, ОГРН/ОГРИП владельца транспортного средства 1*	
Маршрут движения	
Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)	
На срок _____	с _____ по _____

На количество поездок			
Характеристика груза:		Делимый	да
Наименование 2**		Габариты	нет
		Масса	нет
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояние между осями			
Нагрузка на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

* Для российских владельцев транспортных средств.
** В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение № 2 к административному регламенту, бланк утвержден приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258

СХЕМА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА), С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА

Вид сбоку: _____
Рисунок

Вид сзади: _____
Рисунок

_____ (должность, фамилия заявителя) _____ (подпись заявителя)

М.П. _____

Приложение № 3 к административному регламенту

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

№ пп	Дата получения заявления	Регист.-рац. номер заявления	Наименование заявителя, его место нахождения, телефон	Тип, марка, модель ТС, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа	Наименование тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза	Маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза
1	2	3	4	5	6	7

Номер и дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Подпись должностного лица, выдавшего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата получения специального разрешения (отказа в выдаче специального разрешения)	Ф.И.О., наименование лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Подпись лица, получившего специальное разрешение (отказ в выдаче специального разрешения)	Дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления*
8	9	10	11	12	13	14

* при вручении отказа заявителю при непосредственном обращении, подпись заявителя о получении документа ставится в графе 13, в графе 8 ставится прочерк.

Приложение № 4 к административному регламенту

Бланк администрации

№ _____
на № _____ от _____ (наименование и адрес владельца автомобильной дороги)

О согласовании маршрута транспортного средства

ЗАЯВКА НА СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА НА ПЕРЕВОЗКУ КРУПНОГАБАРИТНОГО И (ИЛИ) ТЯЖЕЛОВЕСНОГО ГРУЗА

В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Порядок), направляю для согласования маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении, согласно прилагаемым заявлениям.

1. Вид перевозки _____
2. Маршрут движения: _____
_____ (наименование автомобильной дороги)

3. Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____
4. Предполагаемый срок и количество поездок _____
5. Характеристика груза _____

№ п/п	Наименование	Габариты	Масса

6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):
Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства _____

Параметры транспортного средства (автопоезда):
расстояние между осями _____
нагрузки на оси _____
количество осей _____
Масса транспортного средства (автопоезда):
без груза _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____
с грузом _____, в т.ч.: масса тягача _____ масса прицепа _____
Габариты транспортного средства (автопоезда): длина _____ ширина _____
высота _____
7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения) _____
8. Предполагаемая скорость движения _____

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона № 257-ФЗ от 08.11.2007, взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, не допускается.

Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные п. 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258.
Результат согласования маршрута прошу направить в адрес администрации:

Адрес: _____
Тел./факс _____ E-mail: _____
Приложение: _____
_____ (должность уполномоченного лица) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Тел., ФИО исполнителя. _____ (Окончание на стр. 22).

(Окончание. Начало на стр. 18).

Приложение № 5 к административному регламенту, бланк утвержден приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 г. № 258

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ**

(лицевая сторона)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)	Год
Разрешено выполнить	Поездок в период с _____ по _____
По маршруту _____	
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства(тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))	
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)	
Параметры транспортного средства (автопоезда):	
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояние между осями	Нагрузки на оси (т)
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м) _____ Ширина (м) _____ Высота (м) _____
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)	
(должность)	(подпись) _____ (ФИО)
« _____ » 20 _____ г.	

(оборотная сторона)

Вид сопровождения
Особые условия движения <*>
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)
А. С основными положениями и требованиями законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен:
Водитель(и) транспортного средства _____ (Ф.И.О.) подпись _____
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области перевозки тяжеловесных и(или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении
Подпись владельца транспортного средства _____ (Ф.И.О.)
« _____ » 20 _____ г. _____ М.П.
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации)
(без отметок недействительно)
Особые отметки контролирующих органов

<*> Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией.

Приложение № 6 к административному регламенту

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (указать полное наименование заявителя)

_____ (дата регистрации и регистрационный номер)

**ИЗВЕЩЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ
ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ)
КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ**

По результатам проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____ (наименование заявителя) проверки соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности заявленного тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, (либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза), администрация городского округа «Город Лесной» принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов, по следующим основаниям:

- _____
- _____

Глава администрации городского округа «Город Лесной» _____ / _____ /
Исполнитель _____

Приложение № 7 к административному регламенту

**РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ОПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА ВЫДАЧУ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА
ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ.**

ИНН	6630001974
КПП	663001001
ОКПО	32278903
ОГРН	1026601766993
ОКТМО	65749000
Расчетный счет	40101810500000010010
Получатель средств	УФК по Свердловской области (администрация городского округа «Город Лесной»)
Лицевой счет	04623003800
БИК банка	046577001
Банк	ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург
Код главного администратора доходов	901
Код вида доходов бюджета	1 08 07173 01 1000 110
Назначение платежа	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов

В соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333,33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов уплачивается государственная пошлина в размере 1 000 рублей

**РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ОПЛАТЫ СУММ В ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЯЕМОГО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ.**

ИНН	6630001974
КПП	663001001
ОКПО	32278903
ОГРН	1026601766993
ОКТМО	65749000
Расчетный счет	40101810500000010010
Получатель средств	УФК по Свердловской области (администрация городского округа «Город Лесной»)
Лицевой счет	04623003800
БИК банка	046577001
Банк	ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург
Код главного администратора доходов	901
Код вида доходов бюджета	1 16 37030 04 0000 140
Назначение платежа	Поступление сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов

Приложение № 8 к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ
НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ
ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ**



**Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной»
27.02.2014 № 313**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ЗАКРЕПЛЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Перечень закрепленных территорий городского округа «Город Лесной» за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Лесной» (прилагается).
- Опубликовать постановление на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».
- Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта С.А. Ряскова.

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

Приложение к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной»
от 27.02.2014 № 313

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАКРЕПЛЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

№	Образовательное учреждение	Перечень населенных пунктов, улиц и домов
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	Пос. Чашавита ул. Верхняя, включая все жилые дома ул. Дрожная, включая все жилые дома ул. Заречная, включая все жилые дома ул. Клубная, включая все жилые дома Клубный переулок, включая все жилые дома ул. Краснофлотская, включая все жилые дома ул. Логовая, включая все жилые дома ул. Мельничная, включая все жилые дома ул. Нижняя, включая все жилые дома ул. Пионерская, включая все жилые дома ул. Совхозная, включая все жилые дома ул. Тимирязева, включая все жилые дома п/л Теремок, включая все жилые дома ул. Лесная, включая все жилые дома Совхозный переулок, включая все жилые дома Пос. Таежный ул. Зеленая, включая все жилые дома ул. Культуры, включая все жилые дома ул. Садовая, включая все жилые дома ул. Труда, включая все жилые дома ул. Школьная, включая все жилые дома ул. Центральная, включая все жилые дома ул. Рябиновая, включая все жилые дома

(Окончание на стр. 23).

(Окончание. Начало на стр. 22).

№	Образовательное учреждение	Перечень населенных пунктов, улиц и домов
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 64»	Восточный проезд, включая все жилые дома ул. Дзержинского, все жилые дома ул. Кирова, 1, 1в, 3, 7, 9, 13, 18 Проспект Коммунистический, 1, 2, 6, 7, 7а, 7б, 7в, 7г, 8, 8а, 8б, 8в, 8г, 10, 12, 13, 14, 15, 23, 24, 25, 26, 27, 28 ул. Карла-Маркса, 2, 4, 6 ул. Ленина, 11, 13, 17, 18, 19, 20, 20а, 21, 23, 24, 25, 26, 26а, 27, 29, 31, 32, 33, 33а, 34, 35, 36, 38, 40, 44, 50, 52, 60 ул. Мамина-Сибиряка, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 33а ул. Орджоникидзе, 2, 3, 3а, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 24, 26, 30, 32 ул. Пушкина, 16, 18, 20, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 37, 38 ул. Свердлова, жилые дома с 1 по 20, 24, 25, 27, 29 ул. Сиротина, 9, 11 ул. Чапаева, включая все жилые дома Школьный проезд, включая все жилые дома Заводской проезд, включая все жилые дома
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 67»	ул. Бажова, включая все жилые дома ул. Горького, включая все жилые дома Залесье, включая все жилые дома ул. Калинина, включая все жилые дома Карьер, включая все жилые дома ул. Куйбышева, включая все жилые дома ул. Лесная, включая все жилые дома ул. 8 Марта, включая все жилые дома
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71»	ул. Белинского, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 16а, 16б, 17, 19, 20, 20а, 20б, 22, 24, 25, 28, 30, 35, ул. Карла-Маркса, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 19, 21 Проспект Коммунистический, 29, 35, 35а, 35б, 39а, 39б, 39в ул. Комсомольская, с 9 по 18 ул. Ленина, 1, 1а, 3, 3а ул. Орджоникидзе, 27 ул. Победы, 2, 2а, 4, 18, 20, 22, 26 ул. Пушкина, 19, 21, 23 ул. Шевченко, все жилые дома ул. Энгельса, 5, 7, 9, 11, 13, 22, 24, 28, 30 ул. Южная, все жилые дома
5.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 72»	ул. Белинского, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 51, 53, 55 ул. Кирова, 19, 19а, 21, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 48, 50, 52, 54, 56, 62 Проспект Коммунистический, 30, 31, 33, 34, 37, 38, 39, 40 ул. Ленина, 39, 43, 45, 47, 49 ул. Победы, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 50 ул. Свердлова, 26, 28, 32, 34 ул. Юбилейная, 1, 3, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 23, 25, 37
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 73»	ул. Гоголя, включая все жилые дома ул. Комсомольская, с 1 по 8 ул. Ленина, 2, 4, 5, 5а, 6, 7, 8, 9, 12 ул. Сиротина, 2, 8, 12, 14 ул. Энгельса, 2, 2а, 4, 4а, 6, 6а, 8, 8а, 18
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 74»	ул. Первомайская, включая все жилые дома ул. Тельмана, включая все жилые дома ул. Карла-Либкнехта, включая все жилые дома ул. Шорса, включая все жилые дома ул. Островского, включая все жилые дома ул. Пионерская, включая все жилые дома ул. Розы Люксембург, включая все жилые дома ул. Профсоюзная, включая все жилые дома ул. Вайнера, включая все жилые дома ул. Павлика Морозова, включая все жилые дома Северный проезд, включая все жилые дома ул. Луговая, включая все жилые дома ул. Строителей, включая все жилые дома ул. Сиротина, 4, 6, 10, 13, 16, 18, 20 Технический проезд, включая все дома
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 75»	ул. Ленина, 63, 65, 66, 67, 68, 70, 72, 74, 88, 90, 92, 100, 102, 104, 106, 108, 108а, 112, 114, 116, 118 ул. Мамина-Сибиряка, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 48, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 72а, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 98, 100 ул. Мира, 1, 2, 2а, 2б, 2г, 3, 4, 4а, 8, 10, 18, ул. Фрунзе, все жилые дома ул. Уральская, все жилые дома Транспортный проезд, все жилые дома ул. Азина, все жилые дома ул. Садовая, все жилые дома ул. Фурманова, все жилые дома ул. Березовая, все жилые дома Сосновый переулок, все жилые дома Трудовой проезд, все жилые дома ул. Хохлаева, все жилые дома Дорожный проезд, включая все жилые дома
9.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76 им. Д. Е. Васильева»	Бульвар Мальского, все жилые дома ул. Дмитрий Васильева, все жилые дома ул. Ленина, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 71, 73, 75, 83, 85, 89, 91, 93, 95, 97, 101, 105, 107, 109, 111, 115, 120, 122, 124, 130 ул. Мира, 9, 11, 13, 15, 22, 24, 26, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 ул. Юбилейная, 4, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22 ул. Синяя птица, все жилые дома 51 квартал, включая все жилые дома
10.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей»	ул. Победы, 30, 32

Постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 27.02.2014 № 314

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 г. № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению городского округа «Город Лесной» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 23.01.2014 г. № 68 «Об утверждении проекта административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению городского округа «Город Лесной».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» О.В. Герасимову.

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

Приложение к постановлению главы администрации городского округа «Город Лесной»
от 27.02.2014 № 314

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа «Город Лесной» (далее – административный регламент) регулирует отношения между заявителем и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – администрация) по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа «Город Лесной».

2. Административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа «Город Лесной» (далее по тексту – муниципальная услуга).

3. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в том числе повышения информированности граждан по предоставлению муниципальной услуги.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги (далее – получатели или заявители).

5. Способы и порядок информирования получателей о предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Способы получения информации о муниципальной услуге:

- по телефону 8 (34342) 6-87-85, 8 (34342) 6-87-86;
- лично у специалиста, ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 22, время приема посетителей: понедельник – четверг: 9.00 – 13.00, 14.00 – 16.00; пятница: 9.00 – 13.00, 14.00 – 15.30; суббота, воскресенье – выходные дни;
- письменно на почтовый адрес 624200, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8;
- на официальном сайте администрации www.gorodlesnoy.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области: www.66.gosuslugi.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

– текст настоящего административного регламента размещен на информационном стенде в отделе энергетики и жилищной политики администрации по адресу: г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 22.
– публичное информирование осуществляется с целью информирования физических и юридических лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги: публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений уполномоченных работников администрации по телевидению и радио, на семинарах и иных мероприятиях, носящих массовый, публичный характер; публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; подготовка материалов, содержащих информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, для публикации в средствах массовой информации (далее по тексту – СМИ) осуществляется специалистами администрации.

5.2. Порядок информирования заявителей о муниципальной услуге:

5.2.1. При личном обращении консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц производится в кабинете 22 администрации ведущим специалистом по ценовой и тарифной политике или по телефону: (34342) 6-87-85.

5.2.2. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Время ожидания ответа при индивидуальном устном информировании заявителя не может превышать 15 минут.

Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы заявителя не должна превышать 10 минут.

В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

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

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

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

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению администрацией городского округа «Город Лесной».

7. Муниципальная услуга предоставляется отделом энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной».

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, либо мотивированный отказ.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок подготовки ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения.

10. Правовые основания для предоставления услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

7) Устав городского округа «Город Лесной», утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 г. № 490.

11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

11.1. Документы (в том числе документы личного хранения), которые представляются заявителем самостоятельно:
– заявление (письменное обращение) о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг (приложение № 1 к настоящему административному регламенту). В заявлении излагается существо обращения, с возможной полнотой указываются сведения, необходимые для его исполнения. Заявление может быть изложено в устной форме на личном приеме у специалиста.

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

11.3. Документы и информация, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и подведомственных им организациях, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не требуются.

11.4. Специалист не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в письменном обращении или в обращении, поступившем в электронном виде, не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес и адрес электронной почты;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, при условии, что указанное обращение и ранее поступившее обращение направлялись в администрацию. О не предоставлении муниципальной услуги заявителю, направивший обращение, уведомляется в течение 30 дней.

14. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для получателя.

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

16. Регистрация письменного обращения (заявления) о предоставлении муниципальной услуги производится не позднее 3 дней с даты поступления обращения.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

17.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

- помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;
- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;

(Окончание на стр. 24).

(Окончание. Начало на стр. 23).

- здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения.

17.2. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями.

17.3. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- графика приема граждан;
- времени перерыва на обед.

17.4. Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию по правовым вопросам общего характера.

17.5. Специалист, занятый приемом заявителей обеспечивается информационной табличкой с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

17.6. В целях обеспечения конфиденциальности, получаемой информации, прием заявителей ведется в порядке очередности.

17.7. При организации предоставления муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации из помещения всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- 18.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- обоснованность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
 - соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
 - правильность оформления разрешений;
 - удовлетворенность получателей услуги качеством ее предоставления (отсутствие обоснованных жалоб).

18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesnoy.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (www.66.gosuslugi.ru).

18.3. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и администрацией (далее - соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за её получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в пункте 9. настоящего административного регламента.

18.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

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

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

- прием и регистрация обращения (заявления) получателя муниципальной услуги;
- рассмотрение обращения (заявления);
- представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация обращения (заявления) получателя муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрации обращения (заявления) получателя муниципальной услуги.

Письменные обращения (заявления) получателей муниципальной услуги регистрируются специалистом контрольно-организационного отдела в журнале регистрации, и передаются исполнителю (специалисту отдела энергетике и жилищной политике), в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

В электронной форме получатель муниципальной услуги может направить обращение (заявление) о предоставлении муниципальной услуги с использованием возможностей интернет-приемной официального сайта администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru), либо направив обращение на электронный адрес admles@gorodlesnoy.ru.

Обращение (заявление) регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение обращения (заявления).

Специалист, рассматривающий обращение (заявление) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение; запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

При информировании заявителей в устной форме специалист представляет информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции в порядке, установленном в п. 5.2.2. настоящего административного регламента.

Ответ на письменное обращение (заявление) регистрируется в журнале регистрации исходящих документов выдается получателю лично либо направляется по почтовому адресу, указанному в обращении (заявлении) в порядке, установленном в п. 5.2.3. настоящего административного регламента.

Исполнение обращения (заявления) считается законченным, если получатель проинформирован.

Максимальный срок выполнения всех административных процедур – 30 дней.

4. ФОРМЫ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

20. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом осуществляет начальник отдела энергетике и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проверок начальник отдела энергетике и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (проводиться по конкретному обращению заявителя). При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

22. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. По результатам проверок, допустившие нарушение регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и настоящим регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;

- отказ администрации, специалиста, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

26. Жалоба может быть направлена главе администрации на почтовый адрес администрации; на адрес электронный почты администрации admles@gorodlesnoy.ru; через официальный сайт администрации www.gorodlesnoy.ru; через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.66.gosuslugi.ru и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения.

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в МФЦ, не могут быть больше, чем установленные в п. 30. настоящего раздела.

27. Время прием жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

- в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.
- Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

Приложение № 1 к административному регламенту

Главе администрации городского округа «Город Лесной»

от _____

Ф.И.О.

адрес проживания

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг

_____ / _____ / _____

Дата / Подпись / Ф.И.О.

Приложение № 2 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

