



**Окончание. Начало на 1-й стр.**

- о предоставлении услуги;
  - об отказе в предоставлении услуги;
  - о приостановлении предоставления услуги;
  - о прекращении предоставления услуги;
  - о возобновлении предоставления услуги.
- В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, руководитель органа опеки и попечительства подписывает решение о предоставлении услуги.
- Специалист, осуществляющий подготовку решения, при наличии оснований, указанных в п. 2.7.1, 2.7.2 регламента, оформляет решение об отказе в предоставлении услуги, которое содержит:
- фамилию, имя, отчество заявителя;
  - вид услуги;
  - основания для отказа в предоставлении услуги;
  - порядок обжалования решения об отказе в предоставлении услуги;
  - фамилию, имя, отчество и подпись руководителя, дату.
- Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении услуги составляет не более 15 дней.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении предоставления Услуги принимается по результатам пересмотра решения о предоставлении Услуги при наличии соответствующих оснований.

Результатом процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги.

Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется начальником управления образования администрации района. В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего регламента, полнота и качество предоставления услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы на год) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы департамента образования администрации Владимирской области на текущий год не реже одного раза в два года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Должностные лица и специалисты управления образования, участвующие в предоставлении услуги, несут ответственность за действия (бездействия) в соответствии со статьей 27 Федерального Закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «о муниципальной службе в Российской Федерации», должностными инструкциями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления услуги:

- в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к руководителю управления образования; заместителю главы администрации района, заведующему отделом по социальной политике; главе администрации района;
- в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур (действий), а также других требований и положений настоящего регламента.

5.5. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является эффективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

### Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрации Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»



### Приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрации Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

В орган опеки и попечительства от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Гражданство \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)  
место жительства \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

место пребывания \_\_\_\_\_  
(адрес места фактического проживания)

- прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
- прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
- прошу передать мне под опеку (попечительство) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

- прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее: \_\_\_\_\_  
(указывается наличие у гражданина \_\_\_\_\_

необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в том числе информа-

ция о наличии документов

об образовании, о профессиональной деятельности, о прохождении программы подготовки кандидатов

в опекуны или попечители и т.д.) \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата) \_\_\_\_\_

### Приложение № 3 к административному регламенту предоставления администрации Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Начальнику управления образования администрации Камешковского района \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата его рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Заявление-согласие

Я, \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, (для ребенка, достигшего возраста 10 лет)

согласен(на), на установление надо мной опеки (попечительства) и назначение моим(и) опекуном(ами) гражданина(ки)/граждан \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью) \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись ребенка) \_\_\_\_\_

### Приложение № 4 к административному регламенту предоставления администрации Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Начальнику управления образования администрации Камешковского района \_\_\_\_\_

проживающие по адресу: \_\_\_\_\_  
Заявление

Мы, \_\_\_\_\_ ниже подписавшиеся члены семьи, проживающие совместно с заявителем(ями), \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. лиц, выразивших желание усыновить ребенка (детей), взять его под опеку или попечительство, на воспитание в приемную семью)

согласны на прием ребенка (детей) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. принимаемого в семью ребенка (детей)) на воспитание в семью и совместное с ним (ними) проживание по указанному выше адресу.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

### Приложение № 5 к административному регламенту предоставления администрации Камешковского района государственной услуги «Предоставление информации и прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих усыновить, установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)»

Уведомление о подаче заявления об установлении опеки (попечительства)

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ По результатам рассмотрения заявления об установлении опеки (попечительства) или патронажа над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние) обращаться в отдел опеки и попечительства управления образования администрации Камешковского района: г. Камешково, ул. Свердлова, д.10, 2 этаж, график работы: понедельник-пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Приемные дни: понедельник, четверг. Контактный телефон (49248) 2-22-53, e-mail:orekavr@mail.ru

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 211

#### О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012

#### № 662 «Об утверждении административного регламента представления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Камешковского района»

На основании пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом района, постановляю:

Внести изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012 № 662 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Камешковского района» (далее - регламент):

Пункт 1.3.3 регламента изложить в новой редакции: «1.3.3. Заявитель, в том числе лицо с ограниченными возможностями здоровья, вправе получить информацию о предоставлении услуги при личном посещении или письменному запросу, с использованием средств электронной почты, телефонной связи.»

В пункте 2.8.1 регламента после слов «содержащей полное наименование организации,» дополнить словами следующего содержания «кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

### Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 212

#### О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012

#### № 663 «Об утверждении административного регламента представления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

На основании пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом района, постановляю:

Внести изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012 № 663 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - регламент):

Пункт 1.3.4 регламента изложить в новой редакции: «1.3.4. Заявитель, в том числе лицо с ограниченными возможностями здоровья, вправе получить информацию о предоставлении услуги при личном посещении или письменному запросу, с использованием средств электронной почты, телефонной связи.»

В пункте 2.9.1 регламента после слов «содержащей полное наименование организации,» дополнить словами следующего содержания «кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 213

#### О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012 № 664 «Об утверждении административного регламента представления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных рганизациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

На основании пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом района, постановляю:

Внести изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 23.05.2012 № 664 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных организациях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» (далее - регламент):

Пункт 1.3.3 регламента изложить в новой редакции: «1.3.3. Заявитель, в том числе лицо с ограниченными возможностями здоровья, вправе получить информацию о предоставлении услуги при личном посещении или письменному запросу, с использованием средств электронной почты, телефонной связи.»

В пункте 2.8.1 регламента после слов «содержащей полное наименование организации,» дополнить словами следующего содержания «кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 214

#### О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012

#### № 701 «Об утверждении административного регламента представления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

На основании пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом района, постановляю:

Внести изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 701 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - регламент):

Пункт 1.3.3 регламента изложить в новой редакции: «1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области (далее - ПГУ) в сети Интернет, на официальном сайте управления образования, посредством приема граждан, использования средств телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

В пункте 2.9.1 регламента после слов «содержащей полное наименование организации,» дополнить словами следующего содержания «кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 215

#### О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 14.08.2013

#### № 1329 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»

На основании пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом района, постановляю:

Внести изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 14.08.2013 № 1329 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее - регламент):

Абзац 2 пункта 1.3.3 регламента изложить в новой редакции: «Заявитель, в том числе лицо с ограниченными возможностями здоровья, вправе получить информацию о предоставлении услуги при личном посещении или письменному запросу, с использованием средств электронной почты, телефонной связи.»

В пункте 2.9.1 регламента после слов «содержащей полное наименование организации,» дополнить словами следующего содержания «кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 217

#### Об организации оплачиваемых общественных работ в организациях Камешковского района в 2016 году

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ», в целях обеспечения временной занятости и материальной поддержки безработных граждан постановляю:

1. Определить виды общественных работ, проводимых в организациях Камешковского района в 2016 году, согласно приложению.

2. Рекомендовать руководителям организаций (предприятий, учреждений) всех форм собственности совместно с государственным казенным учреждением Владимирской области «Центр занятости населения города Камешково» (далее - центр занятости) организовать в 2016 году общественные работы для граждан, ищущих работу, в том числе испытывающих трудности в поиске работы, на основании заключенных договоров.

### Окончание на 3-й стр.

**МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН**

**Окончание. Начало на 3-й стр.**

- 3. Финансирование общественных работ производится за счет средств организации, в которых проводятся эти работы.
- 4. Рекомендовать центру занятости оказывать материальную поддержку гражданам из средств, выделяемых на проведение мероприятий по содействию занятости населения.
- 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
- 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**Приложение к постановлению администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 217**

Виды общественных работ, проводимых в организациях Камешковского района в 2016 году

Общественные работы могут быть организованы по следующим направлениям:

- строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций;
- проведение сельскохозяйственных мелиоративных (ирригационных) работ, работ в лесном хозяйстве;
- заготовка, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции;
- строительство жилья, реконструкция жилого фонда, объектов социально-культурного назначения, восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов;
- эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания населения;
- озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма;
- обслуживание пассажирского транспорта, работу организаций связи;
- уход за престарелыми, инвалидами и больными;
- обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул;
- организация сезонной уличной торговли;
- трудовая деятельность в учреждениях образования, культуры, спорта;
- любая другая трудовая деятельность, в том числе с применением квалифицированного труда.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 25.02.2016 № 216**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 14.01.2015 № 25 «Об утверждении административного регламента представления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»**

На основании пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом района, постановляю:

Внести изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 14.01.2015 № 25 «Об утверждении административного регламента представления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (далее – регламент):

Абзац 5 пункта 1.4. регламента изложить в новой редакции: «Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Управления образования, образовательной организации в сети Интернет, посредством приема граждан, использования средств телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Абзац 1 пункта 2.11.1 регламента изложить в новой редакции: «2.11.1. Центральный вход в здание учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Помещения, в которых предоставляются муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с названием отдела, указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 29.02.2016 № 223**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 09.01.2014 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций»**

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» постановляю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 09.01.2014 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций», дополнив раздел 2 приложения к постановлению пунктом 2.15 следующего содержания:

- 2.15. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно ОАИГ, либо через многофункциональный центр. Обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к информации осуществляется через многофункциональный центр. При этом в учреждении обеспечивается:
- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 29.02.2016 № 224**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 09.01.2014 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по приёму и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (в редакции от 28.04.2015 № 791)**

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» постановляю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 09.01.2014 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по приёму и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», дополнив раздел 2 приложения к постановлению пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно ОАИГ, либо через многофункциональный центр. Обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к информации осуществляется через многофункциональный центр. При этом в учреждении обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг»;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.
- Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 29.02.2016 № 225**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 09.12.2015 № 1585 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство»**

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановляю:

- 1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 09.12.2015 № 1585 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство» (далее – регламент):
- 1.1. Раздел 2 регламента дополнить пунктом 2.15 следующего содержания: «2.15. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно ОАИГ, либо через многофункциональный центр. Обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к информации осуществляется через многофункциональный центр. При этом в учреждении обеспечивается:
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг»;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

- 1.2. Подпункт 3 пункта 2.6.1 регламента изложить в следующей редакции: «3) материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 29.02.2016 № 226**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 09.12.2015 № 1586 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»**

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» постановляю:

- 1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 09.12.2015 № 1586 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка», дополнив раздел 2 приложения к постановлению пунктом 2.15 следующего содержания:
- «2.15. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно ОАИГ, либо через многофункциональный центр. Обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к информации осуществляется через многофункциональный центр. При этом в учреждении обеспечивается:
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг»;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 29.02.2016 № 227**

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое» (в редакции от 28.04.2015 № 792)**

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» постановляю:

- 1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое» (далее – регламент):
- 1.1. Раздел 2 регламента дополнить пунктом 2.15 следующего содержания: «2.15. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно ОАИГ, либо через многофункциональный центр. Обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к информации осуществляется через многофункциональный центр. При этом в учреждении обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг»;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

2.2. Пункт 2.6.1 регламента изложить в следующей редакции: «2.6.1. В целях перевода жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое, собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо направляет в администрацию района непосредственно либо через многофункциональный центр заявление о переводе помещения (приложение № 1 к Регламенту). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 5) согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если в результате реконструкции, переустройства и (или) перепланировки помещений к ним присоединяется либо затрагивается часть общего имущества в многоквартирном доме либо часть общего земельного участка».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 29.02.2016 № 228**

**О внесении изменения и дополнений в постановление администрации Камешковского района от 21.11.2013 № 1952 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (в редакции от 28.04.2015 № 790)**

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Камешковского района от 21.11.2013 № 1952 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – регламент):

- 1.1. Пункт 1.5 регламента дополнить подпунктом 1.5.1 следующего содержания: «1.5.1. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно ОАИГ, либо через многофункциональный центр. Обеспечение инвалидам условий для беспрепятственного доступа к информации осуществляется через многофункциональный центр. При этом в учреждении обеспечивается:
- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг»;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Подпункт 11 пункта 2.6.1 регламента изложить в следующей редакции: «11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района от 29.02.2016 № 229**

**Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Камешковского района**

В целях реализации Закона Владимирской области от 12.11.2015 № 150-ОЗ «О Порядке заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в муниципальных образованиях Владимирской области» постановляю:

- 1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Камешковского района.
- 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**Приложение к постановлению администрации района от 29.02.2016 № 229**

Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации Камешковского района

- 1. Настоящим Положением определяется порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании Камешковский район (далее – конкурс).
- 2. Конкурс объявляется администрацией Камешковского района и проводится конкурсной комиссией, образуемой в администрации района. Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации Камешковского района. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, правового подразделения), представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов - специалистами по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.
- Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.
- 3. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.
- 4. Информацию о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в районной газете «Знамя», и размещению на официальном сайте администрации Камешковского района не позднее, чем за один месяц до даты проведения конкурса. В объявлении указываются: должности муниципальной службы, подлежащие замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям; перечень представляемых документов; место, время и срок их приема; дата, место и порядок проведения конкурса.
- 5. Право участвовать в конкурсе на право заключения договора на обучение (далее – конкурс) имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранного государства - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), впервые получающие высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательных организациях за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
- 6. Для участия в конкурсе допускаются:

- Граждане - впервые получающие образование по образовательным программам среднего профессионального образования по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в течение периода не ранее года после начала обучения и не позднее, чем за один учебный год.

**Окончание на 4-й стр.**

### Окончание. Начало на 3-й стр.

год окончания обучения в образовательной организации;

Гражданин, являющийся высшим образованием по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в течение периода не ранее года после начала обучения и не позднее, чем за один учебный год до окончания обучения в образовательной организации.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию района:

- заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;
- копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность равна не осуществлялась;
- заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

Несоответствие представлению указанных документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

8. Перед проведением конкурса по решению руководителя органа местного самоуправления осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются по их письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся по месту проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

10. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также по результатам конкурсных процедур.

11. Конкурсные процедуры могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку практики, стажировки, а также другие процедуры, не противоречащие законодательству о муниципальной службе и иным нормативным правовым актам. Методики проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяет орган местного самоуправления при объявлении конкурса.

12. Решения по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием, причем большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Результаты данного голосования оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

13. Гражданин, участвовавшим в конкурсе, сообщает о результатах в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

14. Неисполнение законодательных актов Российской Федерации, нарушение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрации Камешковского района

от 29.02.2016 № 230

### О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 05.05.2014 № 817 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий, находящихся на архивном хранении»

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 05.05.2014 № 817 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, выписок, копий документов, находящихся на архивном хранении», дополнив подпункт 1.4.1 пункта 1.4 приложения к постановлению абзацем следующего содержания:

«Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется через МФЦ.

При этом в учреждении обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;

- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;

- содействие при входе и выходе из учреждения;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными переходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления делами администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрации Камешковского района

от 29.02.2016 № 231

### О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 09.06.2012 № 779 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земель» (в редакции от 24.06.2014 № 1221)

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 09.06.2012 № 779 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земель» (в редакции от 24.06.2014 № 1221)

дополнив подпункт 1.4.1 пункта 1.4 приложения к постановлению абзацем следующего содержания:

«Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется через МФЦ.

При этом в учреждении обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;

- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;

- содействие при входе и выходе из учреждения;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными переходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления делами администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрации Камешковского района

от 29.02.2016 № 232

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей Камешковского района» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» на территории Камешковского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы», постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Камешковский район:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» на территории Камешковского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

### Приложение к постановлению администрации района от 29.02.2016 № 232

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» на территории Камешковского района.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение молодой семьи» в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» на территории муниципального образования Камешковский район (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определения порядка, сроков и последовательности действий при оказании муниципальной услуги.

1.2. Завершение предоставления данной услуги может быть молодой семьей, в том числе молодой семьей, имеющей одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, включенная в список претендентов на получение безвозмездной социальной выплаты в текущем году в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы», соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Документы могут быть поданы заявителем либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорта или универсальной электронной карты (в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации), ордером на получение акции субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальной электронной карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» на территории муниципального образования Камешковский район

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом местного самоуправления, ответственным за организационное, методическое и консультативное обеспечение при предоставлении муниципальной услуги, является администрация Камешковского района, заявление о муниципальной услуге можно подать через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Камешковского района (далее - МФЦ) и непосредственно в администрации района.

Люди с ограниченными возможностями здоровья обращаются за предоставлением услуги в МФЦ.

2.3. Адрес оказания услуги

2.3.1. Адрес МФЦ:

601300, Владимирская область, город Камешково, улица Свердлова, дом 14.

Адрес электронной почты учреждения: mfc.kameshkov@yandex.ru.

Телефон для справок: тел. 8 (49248) 2-53-02.

Режим работы МФЦ: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Суббота, воскресенье – выходные дни.

2.4. Консультация (справки) по вопросам исполнения муниципальной услуги предоставляются по форме, приведенной в приложении №2, в 2 экземплярах (один экземпляр заявителю, по телефону или посредством электронной почты, официального Интернет-сайта, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области», а также универсальной электронной карты).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» (далее - подпрограмма), изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

- Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 - 2020 годы»;

- постановлением Губернатора Владимирской области от 17.12.2013 № 1390 «Об утверждении государственной программы Владимирской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области»;

- подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей Камешковского района» программы Камешковского района «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Камешковского района» утвержденной постановлением администрации Камешковского района от 22.12.2014 № 2701;

- Устав Камешковского района (газета «Знамя», № 58, официальный выпуск № 24);

- настоящим Регламентом;

- иными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, органов местного самоуправления.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для участия в подпрограмме молодая семья подает в орган местного самоуправления пакет документов, включающий следующие документы:

а) заявление по форме, приведенной в приложении №2, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Доходы либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, могут быть подтверждены молодой семьей на основании одного или нескольких из следующих документов:

- документов, подтверждающих доходы супругов за последние шесть месяцев;

- свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество (транспортное средство) супругов (супруга) и документа, удостоверяющего стоимость данного имущества;

- нотариальной доверенности и право осуществления сделок с недвижимым имуществом (транспортным средством), принадлежащим на праве собственности лицам, связанным с молодой семьей родством или свойством, и документа о рыночной стоимости данного имущества;

- документа, подтверждающего наличие средств на лицевых счетах одного из супругов в кредитных организациях;

- документ на официальный (семейный) капитал;

- документа, подтверждающего разрешение на создание объекта индивидуального жилищного строительства, документа о его рыночной стоимости или договора строительного подряда и акта выполненных работ;

- решения соответствующей организации о предоставлении каждому из супругов либо одному из них кредита (займа).

2.8.2. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г. молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме, приведенной в приложении №2 к настоящим Правилам, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилье (помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

д) копия кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа).

2.8.3. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в задолженности по выплате процентов по использованию ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.8.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законе порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.8.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2.8.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие обращения требованиям, указанным в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

2.8.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в п. 1.2 настоящего Регламента;

- непредоставление требуемого пакета документов, указанных в п. 2.6;

- наличие реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием субсидии или иной формы государственной поддержки.

2.9. Муниципальная услуга «Включение молодой семьи в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» на территории муниципального образования Камешковский район

предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение трех дней с момента поступления в администрацию муниципального образования Камешковского района.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно снабжаться табличкой с наименованием подразделения, указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с указанием должности.

Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев, письменным столом. Прием граждан проводится, как правило, в кабинетах, оборудованных столом и стульями.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Муниципальная услуга признается доступной, если заявитель при предоставлении услуги в сроки, определенные настоящим Регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования.

2.14.1. Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде.

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

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

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

- консультация граждан о включение молодой семьи в состав участников подпрограммы, изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья;

- прием заявления с прилагаемыми документами;

- рассмотрение заявления;

- представление документов в городскую общественную комиссию по жилищным вопросам (далее - комиссия) для рассмотрения заявлений и документов;

- направление уведомления о включении молодой семьи в состав участников, изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья, либо отказа о включении в состав участников подпрограммы;

2.11. Обращение заявителя в комиссию по рассмотрению заявлений является подача заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в администрацию муниципального образования Камешковский район.

3.4. Рассмотрение и проверка комплектности документов, представленных заявителем.

3.5. Предоставление документов в комиссию по рассмотрению заявлений и документов о включении молодой семьи в состав участников подпрограммы, изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья.

Рекомендации комиссии оформляются протоколом заседания комиссии. Решение о включении молодой семьи в состав участников подпрограммы, изъявившей желание получить социальную выплату на приобретение (строительство) жилья, или отказе о включении в состав участников подпрограммы должно содержать основания такого решения с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа.

3.6. Уведомление о принятом решении не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения выдается на руки или направляется по почте заявителю.

3.7. Муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Исполнитель муниципальной услуги несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, соблюдение требований к составу документов, правильность их оформления и выполнения процедур по их приему.

Текущий контроль осуществляется путем проведения непосредственным руководителем проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений настоящего административного регламента, нормативных правовых документов, выявление и устранение нарушений при личном приеме заявителя. При проверке могут рассматриваться решения и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Жалобы могут быть рассмотрены в письменной форме. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка проводится в обязательном порядке по обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, муниципальных служащих.

Заявитель в ходе предоставления муниципальной услуги вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, к главе администрации Камешковского района (заместителю главы администрации, курирующему данное структурное подразделение), в прокуратуру Камешковского района, Камешковский районный суд.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

5) 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, на которого подана жалоба;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

**МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН**

*Окончание. Начало на 4-й стр.*

**Приложение № 2 к Административному регламенту**

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги  
Главе администрации Камешковского района

от \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество) Выдан \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Проживающий (ая) по адресу:  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
супруга \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
дети: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_  
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) \_\_\_\_\_  
(ненужное вычеркнуть)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_  
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет) \_\_\_\_\_  
(ненужное вычеркнуть)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
проживает по адресу: \_\_\_\_\_

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) \_\_\_\_\_;  
2) (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) \_\_\_\_\_;  
3) (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) \_\_\_\_\_;  
4) (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) \_\_\_\_\_;  
К заявлению прилагаются следующие документы:  
1) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)  
2) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)  
3) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)  
4) \_\_\_\_\_;  
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)  
Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность лица, принявшего (подпись, дата) (расшифровка подписи) заявление)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 233**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 699 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии на территории Камешковского района»**

В целях реализации Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановляю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 699 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии на территории Камешковского района, дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению пунктом 2.15 следующего содержания: «2.15. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- При этом в учреждении обеспечивается:
  - возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 234**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 700 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, проводимых в Муниципальном учреждении культуры Камешковский районный Дом культуры «13 Октябрь»**

В целях реализации Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановляю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 700 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, эстрадных концертов и гастрольных мероприятий, проводимых в Муниципальном учреждении культуры Камешковский районный Дом культуры «13 Октябрь», дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению пунктом 2.15 следующего содержания: «2.15. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- При этом в учреждении обеспечивается:
  - возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.
- Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

*Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 235**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 706 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базы данных»**

В целях реализации Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановляю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 706 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базы данных», дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению пунктом 2.17 следующего содержания: «2.17. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а так же в муниципальном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» Камешковского района.
- При этом в учреждениях обеспечивается:
  - возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.
- Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

*Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 236**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 707 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»**

В целях реализации Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановляю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 707 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах», дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению пунктом 2.17 следующего содержания: «2.17. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- При этом в учреждении обеспечивается:
  - возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.
- Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

*Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 237**

**О внесении дополнения в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 708 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения ярмарок, выставок народного творчества, ремесел Муниципальным учреждением культуры Камешковский районный Дом культуры «13 Октябрь»**

В целях реализации Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановляю:

1. Внести дополнение в постановление администрации Камешковского района от 30.05.2012 № 708 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения ярмарок, выставок народного творчества, ремесел Муниципальным учреждением культуры Камешковский районный Дом культуры «13 Октябрь», дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению пунктом 2.15 следующего содержания: «2.15. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- При этом в учреждении обеспечивается:
  - возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.
- Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

*Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 238**

**О внесении дополнений в постановление администрации Камешковского района от 06.11.2014 №2187 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Камешковского района муниципальной услуги по осуществлению денежной выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»**

Во исполнение Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» постановляю:

1. Внести в постановление администрации Камешковского района от 06.11.2014 №2187 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Камешковского района муниципальной услуги по осуществлению денежной выплаты гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее – регламент) следующие дополнения:

- 1.1. Дополнить раздел 2 регламента пунктом 2.3 следующего содержания: «2.3. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- При этом в учреждении обеспечивается:
  - возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидам услуг, наравне с другими лицами.
- Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной

табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями.

- 1.2. Дополнить пункт 2.5 регламента подпунктом 2.5.3 следующего содержания: «2.5.3. Заявитель представляет Согласие на обработку персональных данных согласно приложению №3 к настоящему Регламенту».
- 1.3. Дополнить регламент приложением № 3 (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Камешковского района в сети Интернет.

*Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ*

**Приложение  
к постановлению администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 238**

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие администрации Камешковского района, находящейся по адресу: г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях получения материальной помощи, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию района для получения денежной выплаты на оказание материальной помощи.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 239**

**О внесении дополнения в постановление администрации района от 31.12.2014 № 2780 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной казённым учреждением «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района муниципальной услуги по осуществлению поддержки производства сельскохозяйственной продукции в части субсидирования процентных ставок по кредитам и займам»**

В целях реализации Закона Владимирской области от 10.11.2015 № 127-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Владимирской области по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», постановляю:

1. Внести в постановление администрации Камешковского района от 31.12.2014 № 2780 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальных казённым учреждением «Отдел сельского хозяйства» Камешковского района муниципальной услуги по осуществлению поддержки производства сельскохозяйственной продукции в части субсидирования процентных ставок по кредитам и займам» (далее – Регламент) дополнение, дополнив раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента пунктом 2.20. следующего содержания: «2.20. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- При этом в учреждении обеспечивается:
  - возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
  - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;
  - сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
  - содействие при входе и выходе из учреждения;
  - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.
- Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике и вопросам архитектуры и градостроительства.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

*Глава администрации района А.З. Курганский*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 242**

**О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 17.12.2012 № 2080 «О создании комиссии по вопросам согласования капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов и возмещения затрат на их проведение»**

В связи с изменениями в кадровом составе администрации Камешковского района, постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации Камешковского района от 17.12.2012 № 2080 «О создании комиссии по вопросам согласования капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов и возмещения затрат на их проведение», изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Камешковского района от 15.10.2014 № 2024 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 17.12.2012 № 2080 «О создании комиссии по вопросам согласования капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов и возмещения затрат на их проведение», от 02.07.2015 № 1013 «О внесении изменений в постановление администрации Камешковского района от 17.12.2012 № 2080 «О создании комиссии по вопросам согласования капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов и возмещения затрат на их проведение».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

*Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ*

**Приложение  
к постановлению администрации Камешковского района  
от 29.02.2016 № 242**

Состав комиссии по вопросам согласования производства капитального ремонта и иных неотделимых улучшений арендуемых объектов и возмещения затрат на их проведение

- Курганский Анатолий Захарович - глава администрации Камешковского района, председатель комиссии.
- Ножкина Ирина Владимировна - первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии.
- Члены комиссии:
  - Воробьева Елена Владимировна - заведующий юридическим отделом администрации района.
  - Заботина Людмила Николаевна - заведующий отделом имущественных и земельных отношений администрации района, заместитель председателя комиссии.
  - Клюева Наталья Дмитриевна - заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации района.
  - Кукушкина Ольга Владимировна - заведующий отделом доходов муниципально-казенного учреждения «Финансовый центр».
  - Левина Светлана Викторовна - заведующий отделом жизнеобеспечения населения администрации района.
  - Торопов Юрий Александрович - исполняющий обязанности начальника муниципального учреждения «Управление жилищно - коммунального хозяйства» Камешковского района.
  - Ярославцев Алексей Евгеньевич - директор муниципального унитарного предприятия Камешковского района «Инженерные Технологии».

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Владимирская область ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района  
от 01.03.2016 № 254

### Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Руководствуясь постановлением администрации района от 29.02.2012 № 253 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрации Камешковского района муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района А.З. Курганский

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 01.03.2016 № 254

Административный регламент предоставления администрации Камешковского района муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) по исполнению администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги при принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях.
  - 1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Камешково и Уставом Камешковского района.
  - 1.3. Заявители при предоставлении муниципальной услуги являются – граждане, нуждающиеся в жилых помещениях, проживающие на территории города Камешково и отвечающие требованиям, установленным частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.
  - 1.4. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.
  - 1.5. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.
  - 1.6. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Место нахождения	Владимирская область, Камешковский район, г. Камешково, ул. Свердлова, д.5, каб.1
Телефон для справок	8(49248)2-19-15
Адрес электронной почты	kameshkov@avo.ru
Почтовый адрес для направления документов и заявлений	601300, Владимирская область, Камешковский район, г. Камешково, ул. Свердлова, д.10.
График приема	Понедельник 8.00-12.00, 13.00-16.00 Вторник 8.00-12.00, 13.00-16.00 Среда 8.00-12.00, 13.00-16.00 Пятница 8.00-12.00, 13.00-16.00

Официальный сайт администрации Камешковского района: [www.admktam.ru](http://www.admktam.ru).  
Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется: путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме; с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;

с помощью размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);  
через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление услуги и специалистами многофункционального центра в часы приема и при помощи телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Информация заявителю при личном обращении, посредством телефонной связи предоставляется по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении информации заявителю исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
- соблюдать права и законные интересы заявителя.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- список заявлений для получения муниципальной услуги;
- 1.5. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Место нахождения	Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 14
Номера телефонов для справок	Телефон: 8 (49248)2-53-02
Электронный адрес	mfc.kameshkov@yandex.ru
График приема посетителей	понедельник-пятница: 8.00 — 17.00 перерыв: 12.00 — 13.00 суббота: выходной день воскресенье: выходной день

При этом в учреждении обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступности для инвалидов и других лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции
  - 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
  - 2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация Камешковского района. Непосредственный исполнитель по предоставлению муниципальной услуги – главный специалист по учету граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий муниципальной администрации «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково, а также специалисты муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – специалист).
  - 2.3. Специалист не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с оформлением заявления о предоставлении муниципальной услуги, органов местного самоуправления и организации, за исключением случаев, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 19.12.2012 № 242 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Камешковского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».
  - 2.4. Запрещается требовать от заявителя:
    - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
    - представления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальных правовыми актами, которые находятся в распоряжении органов, осуществляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 8 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».
    - 2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие на учет (отказ в принятии на учет) гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении.
    - 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение тридцати рабочих дней с даты представления заявления и необходимых документов.
    - 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:
      - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 № 168);
      - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003 № 202);
      - Жилищный кодекс Российской Федерации, («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1);
      - Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1)
      - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», («Российская газета», 29.07.2006 № 168);
      - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378-Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» («Собрание законодательства РФ», 19.06.2006, № 25);
      - Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу».

- «Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, № 6);
- Закон Владимирской области от 06.06.2005 № 49-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» («Владимирские ведомости», 17.05.2005 № 156-157);
- решение Совета народных депутатов города Камешково Камешковского района от 22.02.2007 №15 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и учетной нормы площади жилого помещения в городе Камешково»;
- постановление администрации Камешковского района от 01.10.2015 № 1319 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации Камешковского района».

2.7. Для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении гражданин представляет в приемном административном заявлении по прилагаемой форме 1 и уведомление по прилагаемой форме 2:

- 1) заявление и прилагаемые следующие документы:
  - 1) копию своего паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства, в случае отсутствия паспорта либо отсутствия отметки о регистрации по месту жительства – копию свидетельства о регистрации по месту жительства, выданное Управлением Федеральной миграционной службы России; представитель дополнительно представляет документы, подтверждающие его полномочия;
  - 2) справку о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, степени родства, возраста);
  - 3) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в соответствии с Законом Владимирской области от 05.06.2005 №77-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества граждан и признания их малоимущими в целях предоставления по договору социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», а именно:
    - а) справку из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи следующего имущества:
      - земельные участки, являющиеся объектом налогообложения в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за исключением земельных участков, от права собственности на которые гражданин отказался в установленном порядке. Не учитываются земельные участки, предоставленные для ведения садоводства, огородничества, в размере до 600 квадратных метров;
      - жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения;
      - б) справку из Суздальского филиала ГАУ Владимирской области «БТИ» по месту жительства о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи следующего имущества:
        - земельные участки, являющиеся объектом налогообложения в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за исключением земельных участков, от права собственности на которые гражданин отказался в установленном порядке. Не учитываются земельные участки, предоставленные для ведения садоводства, огородничества, в размере до 600 квадратных метров;
        - жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения;
        - в) уведомление о доходах физического лица по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему регламенту, в случае, если заявитель в соответствии с законодательством не обязан представлять налоговую декларацию;
        - копии налоговых деклараций за расчетный период, заверенные налоговыми органами, - для физических лиц, являющихся налогоплательщиками, использующими систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход;
        - копии деклараций по налогу на доходы физических лиц, заверенные налоговыми органами, если в соответствии с законодательством гражданин обязан представлять указанную декларацию.

Гражданин не представляет указанные документы, в случае, если является получателем субсидии по оплате жилищных и коммунальных услуг, социальной помощи. При этом гражданином представляются следующие документы:

- а) гражданину, которому на праве собственности принадлежит транспортные средства, являющиеся объектом налогообложения в соответствии с законодательством о налогах и сборах, кроме автомобилей легковых, специально оборудованных для использования инвалидами, а также автомобилей легковых с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,5 кВт) (исключая мотоциклы и моторолеры), зарегистрированных в установленном законом порядке; транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом; иных транспортных средств, не являющихся объектом налогообложения в соответствии с законодательством о налогах и сборах, представляет:
  - паспорт транспортного средства;
  - свидетельство о регистрации транспортного средства.
- б) справку Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области о сделках, совершенных гражданином и (или) членами его семьи, указанными в справке о составе семьи, с жилыми помещениями за последние пять лет;
- в) копию договора социального найма (для заявителя, являющегося нанимателем жилого помещения по договору социального найма) или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма). В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет ордер, копию финансового лицевого счета или документ, подтверждающий факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;
- г) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение либо о государственной регистрации права собственности на доли в праве собственности, возникшее до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (для гражданина, являющегося собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения);
- д) медицинскую справку (для гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»).

Если гражданами предъявляются нотариально не заверенные копии документов, то обязательно предъявление оригиналов документов. Специалист заверяет представленные копии документов после сверки с оригиналами (заверенная подпись включает: слова «копия верна», должность, личную подпись специалиста, заверяющего копию документа, расшифровку подписи и дату заверения).

В случае невозможности личного присутствия заявителя для подачи документов и получения информации в жилом помещении его интересы может представлять доверенное лицо, которое предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий его полномочия (подлинник или нотариально заверенную копию). Интересы недееспособного гражданина представляет опекун на основании акта органа местного самоуправления об установлении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов детского опеки).

8) копию трудовой книжки, если гражданин состоит не менее 5 лет в трудовых отношениях с организацией, расположенной на территории муниципального образования город Камешково.

2.8. В принятии документов отказывается в следующих случаях:

- 1) заявитель не представил документы, подтверждающие его полномочия.
- 2) Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае предоставления документов в неполном объеме согласно пункту 2.7 настоящего регламента.
- 3) В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:
  - 1) заявитель обеспечен площадью более учетной нормы (учетная норма по муниципальному образованию город Камешково составляет 10 кв.м. общей площади жилого помещения на каждого зарегистрированного члена семьи);
  - 2) заявитель или члены семьи заявителя намеренно ухудшили свои жилищные условия путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в котором он или они являлись собственниками или владельцами какой-либо долей, в период 5 лет до подачи заявления;
  - 3) заявителем не устранены причины, послужившие основанием для приостановления муниципальной услуги.
- 4) максимальная услуга предоставляется бесплатно.
- 5) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении – 30 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней с момента подачи заявления.
- 6) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачи расписки о принятии заявления - 30 минут.
- 7) Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.
- 8) в месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещается схема расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.
- 9) Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.
- 10) Помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуется доступными местами общественного пользования, место ожидания оборудовано местами для сидения. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Камешковского района размещается следующая информация:
  - 1) извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы законодательства о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги;
  - 3) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
  - 4) место и режим приема заявителей;
  - 5) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных процедур;
  - 6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - 7) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
  - 8) порядок получения консультаций;
  - 9) порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация письменного заявления гражданина о постановке на учет с соответствующими документами;
- 2) рассмотрение заявления о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на заседании жилищной комиссии;
- 3) подготовка и подписание постановления администрации Камешковского района о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении или отказе в постановке на учет;
- 4) выдача заявителем или направлением почтовым отправлением копии постановления администрации района о постановке на учет или отказе в постановке на учет.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация письменного заявления гражданина о постановке на учет» осуществляется в соответствии с требованиями, содержащимися в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, объясняет заявителю основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предлагает принять меры к их устранению и устанавливает срок для устранения недостатков. В указанном случае заявление рассматривается на заседании жилищной комиссии после устранения недостатков или истечения срока, предоставленного для их устранения.

Жилищная комиссия рассматривает документы граждан 1 раз в месяц.

На жилищной комиссии ведется протокол, в котором указывается информация о гражданах, принявших решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или причина отказа в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Жилищная комиссия рассматривает учетное дело заявителя и проверяет основания принятия гражданином на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

- 1) размер общей площади жилого помещения занимаемого заявителем и членами его семьи;
- 2) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 3) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 4) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 5) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 6) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 7) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 8) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 9) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 10) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 11) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 12) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 13) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 14) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 15) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 16) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 17) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 18) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 19) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 20) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 21) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 22) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 23) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 24) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 25) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 26) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 27) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 28) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 29) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 30) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 31) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 32) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 33) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 34) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 35) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 36) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 37) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 38) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 39) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 40) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 41) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 42) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 43) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 44) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 45) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 46) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 47) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 48) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 49) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 50) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 51) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 52) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 53) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 54) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 55) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 56) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 57) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 58) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 59) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 60) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 61) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 62) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 63) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 64) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 65) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 66) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 67) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 68) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 69) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 70) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 71) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 72) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 73) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 74) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 75) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 76) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 77) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 78) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 79) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 80) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 81) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 82) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 83) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 84) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 85) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 86) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 87) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 88) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 89) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 90) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 91) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 92) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 93) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 94) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 95) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 96) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 97) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 98) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 99) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 100) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 101) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 102) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 103) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 104) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 105) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 106) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 107) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 108) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 109) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 110) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 111) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 112) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 113) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 114) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 115) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 116) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 117) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 118) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 119) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 120) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 121) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 122) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 123) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 124) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 125) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 126) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 127) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 128) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 129) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 130) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 131) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 132) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 133) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 134) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 135) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 136) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 137) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 138) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 139) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 140) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 141) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 142) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 143) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 144) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 145) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 146) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 147) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 148) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 149) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 150) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 151) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 152) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 153) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 154) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 155) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 156) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 157) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 158) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 159) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 160) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 161) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 162) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 163) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 164) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 165) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 166) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 167) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 168) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 169) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 170) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 171) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 172) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 173) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 174) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 175) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 176) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 177) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 178) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 179) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 180) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 181) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 182) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 183) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;
- 184) наличие в собственности заявителя и членами его семьи жилого помещения по договору социального найма;</

МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

Окончание. Начало на 6-й стр.

II. Земельные участки

Table with 4 columns: Наименование имущества, Местоположение, Основания владения, Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности.

III. Транспортные средства

Table with 4 columns: Наименование имущества, Описание имущества, Стоимость, Член семьи, которому имущество принадлежит на праве собственности.

Настоящим уведомляю о полученных мною и членами моей семьи видах доходов за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения

Table with 4 columns: Вид дохода, Член семьи, Размер дохода, Описание дохода.

Настоящим даю согласие на проверку сведений, указанных в уведомлении, включая направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

1. Стоимость транспортного средства определяется гражданином самостоятельно и не может быть ниже стоимости, указанной в справке-счете либо договоре о купле-продаже транспортного средства.

2. В разделе "Транспортные средства" указываются автомобили, мотоциклы, моторолеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства.

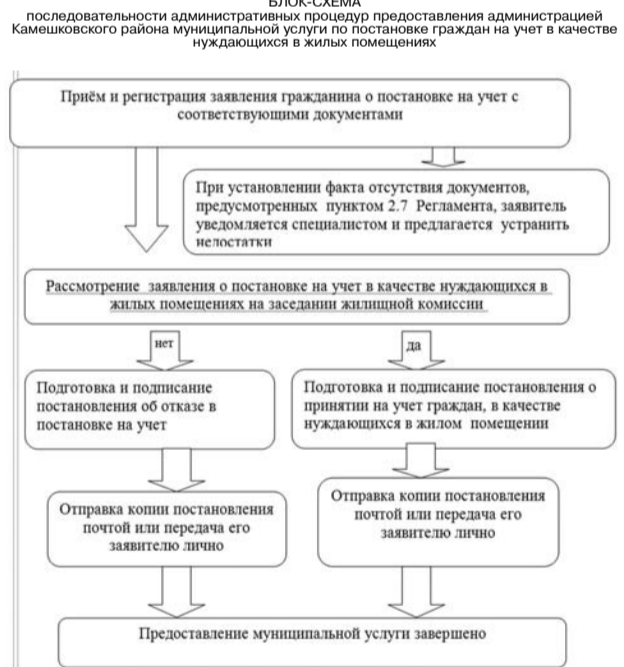
3. В графе "Основания владения" указываются номер и дата выдачи свидетельства о праве собственности и (или) номер и дата договора, являющегося основанием для владения, пользования, распоряжения.

4. Уведомление подписывается гражданином, подающим заявление, и всеми членами его семьи.

Дата подачи заявления: 20 г. Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА последовательности административных процедур предоставления администрации Камешковского района муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Владимирская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района

от 01.03.2016 № 255

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

Руководствуясь постановлением администрации района от 29.02.2012 № 253 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. Курганский

Приложение к постановлению администрации района от 01.03.2016 № 255

Административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) по исполнению администрации Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступ-

ности муниципальной услуги, определение требования к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги при предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Камешково и Уставом Камешковского района.

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются – граждане – потребители жилищно-коммунальных услуг, проживающие на территории города Камешково.

От имени заявителей заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган – муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково (далее – Учреждение) во взаимодействии с муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Исполнение муниципальной услуги осуществляется специалистом Учреждения в соответствии со следующим графиком:

Table with 2 columns: Место нахождения, Адрес электронной почты, Телефон для справок, Почтовый адрес для направления документов и заявлений, График приема.

Официальный сайт администрации Камешковского района: www.admkam.ru.

Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется: путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме; с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление услуги и специалистами многофункционального центра в часы приема и при помощи телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Информация заявителю при личном обращении, посредством телефонной связи предоставляется по следующему вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; о времени приема документов;

о сроках предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

При предоставлении информации заявителю исполнителем муниципальной услуги обязан:

давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы; воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

соблюдать права и законные интересы заявителя.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги.

1.5. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Table with 2 columns: Место нахождения, Номера телефонов для справок, Электронный адрес, График приема посетителей.

При этом в учреждении обеспечивается: возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;

действие при входе и выходе из учреждения;

предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация Камешковского района.

2.3. Специалист не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 19.12.2012 № 242 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Камешковского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальных правовых актами, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации о:

порядке и условиях заключения договоров на оказание коммунальных услуг;

правилах содержания общего имущества многоквартирного дома, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме;

составе работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, принадлежащего на праве общей долевой собственности собственникам помещений в многоквартирном доме;

правилах изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

требованиях, предъявляемых к предоставлению коммунальных услуг;

правах, обязанностях и ответственности потребителя и исполнителя коммунальных услуг;

порядке перерасчета платы за отдельные виды коммунальных услуг за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении;

правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Собрание законодательства РФ, 21.08.2006, № 34, ст. 3680);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Собрание законодательства РФ, 21.08.2006, № 34, ст. 3680);

Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов») (Собрание законодательства РФ, 30.05.2011, № 22, ст. 3168);

2.7. Для предоставления информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению гражданином лично или по почте предоставляется в приемную администрацию Камешковского района:

1) при письменном обращении: - запрос по прилагаемой форме 1; - документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) при устном обращении: - документ, удостоверяющий личность заявителя.

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его

личность, и документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

2.8. В принятии документов отказывается в следующих случаях:

а) при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отк-азывается в следующих случаях:

1) запрос не соответствует форме 1;

2) заявитель (представитель заявителя) не представил документ, удостоверяющий его личность (при обращении на личном приеме) либо документы, подтверждающие его полномочия.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к предоставляемой муниципальной услуге;

2) в запросе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 30 минут. Максимальный срок получения результата предоставления муниципальной услуги - 30 дней с момента подачи заявления.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачи расписки о принятии заявления - 10 минут.

2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуется доступными местами общественного пользования, места ожидания оборудовано местами для сидения.

Информационный стенд, расположенный в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Камешковского района размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) место и режим приема заявителей;

5) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса;

3) подготовка ответа, содержащего информацию в соответствии с полученным запросом, или отказ в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю.

3.2. Основанием для начала процедуры является обращение гражданина на личный прием с соответствующим запросом либо поступление запроса в приемную администрации Камешковского района.

Содержание устного обращения заносится специалистом в журнал личного приема. Письменный запрос регистрируется в порядке делопроизводства и направляется специалисту для рассмотрения и подготовки ответа.

Результатом процедуры является регистрация обращения или запроса.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение запроса».

Основанием для начала процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление услуги содержащего устного обращения или письменный запрос.

Специалист проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для предоставления муниципальной услуги.

Для этого специалист совершает следующие действия:

1) изучает запрос гражданина о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленные документы.

2) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных с заявлением, на их достоверность.

Результатом процедуры является принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.4. Административная процедура «Подготовка ответа, содержащего информацию в соответствии с полученным запросом, или отказ в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю».

Основанием для начала процедуры решение о возможности предоставления услуги или установление оснований для отказа в ее предоставлении.

При устном обращении с согласия гражданина ответ на обращение дается устно, если изложены в устном обращении факты обстоятельства не требуют дополнительной проверки, о чем дается заключение в карточке личного приема гражданина.

На письменный запрос специалист готовит соответствующую информацию.

В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист готовит уведомление гражданину об отказе в предоставлении муниципальной услуги по прилагаемой форме 2. Уведомление должно содержать причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление или ответ подписываются главой администрации Камешковского района, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и направляется гражданину по почтовым отправлениям простым письмом в следующей рабочей день за днем подготовки письма или уведомлению.

3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Информация о муниципальной услуге размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявитель может быть скопирована и заполнена в электронном виде форма заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению к административному регламенту, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/), на портале государственных услуг Владимирской области (http://www.ru33.gov.ru) и также на официальном сайте администрации Камешковского района Владимирской области в сети Интернет: www.admkam.ru

Заявители вправе предоставлять документы в электронном виде, а также осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации района по социальным вопросам.

В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании годовых работ на год) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения муниципальной услуги, вправе обратиться в соответствии с разделом 5 настоящего регламента.

4.4. Должностные лица администрации района и специалист, участвующий в осуществлении муниципальной услуги, несут ответственность за действие (бездействие) в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностными инструкциями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалиста, администрации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействиях специалиста, нарушении положений настоящего административного регламента или некорректном поведении специалиста по контактным телефонам или направить письменное обращение на имя главы администрации Камешковского района.

5.3. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица), его место жительства или пребывания;

2) должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

3) существо обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения обращения жалобы глава администрации района принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте простым письмом или способом, указанным заявителем в обращении.

В случае если по обращению требуется провести служебное расследование или провести срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению главы администрации Камешковского района. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно до истечения 30 дней с момента регистрации обращения с указанием причин продления срока.

5.5. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.6. Обращение заявителя в суд общей юрисдикции с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту

В Администрацию Камешковского района от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

ЗАПРОС

о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

Прошу Вас предоставить следующую информацию:

К запросу прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ 20 год

Окончание на 8-й стр.

Окончание. Начало на 7-й стр.

Приложение № 2  
к административному регламенту

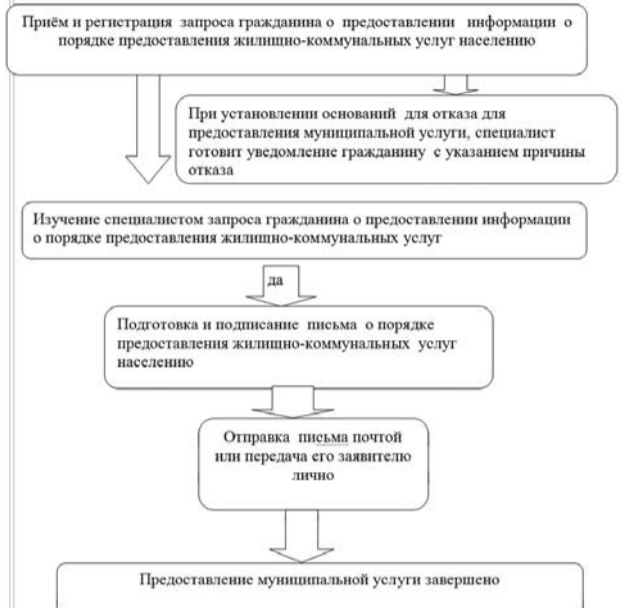
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(заявителя)  
Адрес \_\_\_\_\_  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Администрация Камешковского района Владимирской области, рассмотрев Ваше обращение, сообщает об отказе в предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в связи с \_\_\_\_\_

Глава администрации района \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
последовательности административных процедур предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Камешковского района  
от 01.03.2016 № 256

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Руководствуясь постановлением администрации района от 29.02.2012 № 253 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 01.03.2016 № 256

Административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

1. Общие положения  
1.1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) по исполнению администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» (далее по тексту – муниципальная услуга, документы) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения требований к порядку предоставления муниципальной услуги, сроков и последовательности действий получателя муниципальной услуги при выдаче документов.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Камешково и Уставом Камешковского района.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются:  
- юридические лица, в том числе иностранные (зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке), а также индивидуальные предприниматели;  
- физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства);

- другие заинтересованные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение предоставляемых по данному регламенту документов  
От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

От имени юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги.  
Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган - муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково (далее - Учреждение) во взаимодействии с муниципальными казенными учреждениями «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Место нахождения	Владимирская область, Камешковский район, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 14
Номера телефонов для справок	Телефон: 8 (49248)2-53-02
Электронный адрес	mfc.kameshkov@yandex.ru
График приема посетителей	понедельник-пятница: 8.00 — 17.00 перерыв: 12.00 — 13.00 суббота: выходной день воскресенье: выходной день

Исполнение муниципальной услуги осуществляется Учреждением в соответствии со следующим графиком:

Место нахождения	Владимирская область, Камешковский район, г. Камешково, ул. Свердлова, д.5, каб. 1
Телефон для справок	8(49248)2-19-15
Адрес электронной почты	mugkh@mail.ru
Почтовый адрес для направления документов и заявлений	601300, Владимирская область, Камешковский район, г. Камешково, ул. Свердлова, д.5.
График приема	Понедельник 8.00-12.00, 13.00-16.00 Вторник 8.00-12.00, 13.00-16.00 Среда 8.00-12.00, 13.00-16.00 Пятница 8.00-12.00, 13.00-16.00

Официальный сайт администрации Камешковского района : www.admkam.ru.

Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется: путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), через МФЦ.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление услуги и специалистами многофункционального центра в часы приема и при помощи телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Информация заявителю при личном обращении, посредством телефонной связи предоставляется по следующим вопросам:

о времени приема документов;  
о сроках предоставления муниципальной услуги;  
о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении информации заявителю исполнитель муниципальной услуги обязан: давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы; воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

соблюдать права и законные интересы заявителя.  
На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги.  
1.5. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в МФЦ. При этом в учреждении обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;  
- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;  
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;  
- содействие при входе и выходе из учреждения;  
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к регламенту.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги  
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)».

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация Камешковского района. Непосредственные исполнители по предоставлению муниципальной услуги – муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Исполнители услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 19.12.2012 № 242 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Камешковского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Запрещается 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;

- предоставления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю оформленный надлежащим образом единый жилищный документ; копии финансово-лицевого счета; выписка из домовой книги; карточка учета собственника жилого помещения или отказ в предоставлении информации.

При письменном обращении за муниципальной услугой результатом предоставления муниципальной услуги является ответ на письменный запрос.  
При устном обращении за муниципальной услугой результатом предоставления муниципальной услуги является устный ответ на запрос.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в 10-дневный срок со дня поступления запроса (предоставление муниципальной услуги в письменной форме) в распоряжение органа, предоставляющего муниципальную услугу, включенных в перечень услуг, которые предоставляются в течение 10 минут.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:  
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 № 168);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003 № 202);

- Жилищный кодекс Российской Федерации, («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1);  
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1)

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006 № 165);

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
2.7.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является письменное обращение (заявление) заявителя.

2.7.2. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:  
а) для физических лиц:  
- заявление (запрос) по форме №1, прилагаемое и к настоящему регламенту;  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;  
- доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при необходимости).

б) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:  
- заявление (запрос) на бланке юридического лица, заявление (запрос) – для индивидуальных предпринимателей по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;  
- копия свидетельства о регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

- нотариально заверенная копия документов (либо не заверенная копия с односторонним предоставлением оригинала), подтверждающих правомочия юридического лица запрашивать и получать сведения о жилом помещении и проживающих в нем граждан (свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);  
- документ, удостоверяющий личность (паспорт) и полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица (доверенность, оформленная в установленном порядке);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица, в случае, если предоставление заявления осуществляется лично им (приказ, положение, протокол общего собрания или иное подтверждение в соответствии с учредительными документами юридического лица).

2.8. В принятии документов отказывается в следующих случаях:  
- отсутствие запрашиваемого документа в перечне документов, выдаваемых по настоящему регламенту;  
- отсутствие у исполнителей муниципальной услуги информации по запрашиваемым документам;  
- отсутствие у заявителя законных прав на получение запрашиваемой информации (если имеется запрет на выдачу данной информации, например, если документ содержит персональные данные постороннего гражданина и др.);

- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим регламентом.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:  
1) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, носит конфиденциальный характер;  
2) в запросе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес;  
3) в запросе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.  
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 10 дней с момента подачи заявления.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачи расписки о принятии заявления - 10 минут.  
2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудовано информационными стендами, стульями.  
Помещение для предоставления муниципальной услуги оборудовано доступными

ми местами общественного пользования, место ожидания оборудовано местами для инвалидов.  
На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Камешковского района размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  
2) текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги;  
3) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;  
4) место и режим приема заявителей;  
5) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
7) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;  
8) порядок получения консультаций;  
9) порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме  
3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления;  
2) рассмотрение поступившего заявления;  
3) выдача либо отказ заявителю в выдаче запрашиваемого документа.  
3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение исполнителем услуги заявления и приложенных к нему документов. Заявление регистрируется в порядке делопроизводства, содержание устного обращения заносится в журнал личного приема.

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов и предоставление заявителю расписки в их получении либо отказ в их приеме в случаях, указанных в п.2.8 регламента.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение поступившего заявления».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступивших от заявителя документов.  
Исполнитель услуги проверяет поступившее заявление на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель услуги готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 3, прилагаемой к регламенту. Уведомление должно содержать причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель услуги совершает следующие действия:  
1) изучает заявление заявителя о предоставлении документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов) и представленные документы;  
2) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных с заявлением, на их достоверность;

3) готовит документ (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов).

При устном обращении с согласия гражданина ответ на обращение дается устно, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, о чем делается запись в картотке личного приема гражданина.

3.4. Административная процедура «Выдача либо отказ заявителю в выдаче запрашиваемого документа».

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является установленный факт отсутствия оснований к отказу в предоставлении услуги.

Запрашиваемые документы направляются заявителю почтовым отправлением простым письмом в следующий рабочий день за днем подготовки документов.

3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:  
Информация о муниципальной услуге размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/), на портале государственных услуг Владимирской области (http://www.rus33.gov.ru/), а также на официальном сайте администрации Камешковского района Владимирской области в сети Интернет: www.admkam.ru.

Заявители вправе предоставлять документы в электронной форме, а также осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги  
4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации района по социальным вопросам. В ходе проверки проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего регламента, полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы на год) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения муниципальной услуги, вправе обратиться с жалобой в соответствии с разделом 5 настоящего регламента.

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за действие (бездействие) в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностными инструкциями.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалиста, администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоречащих решениям, действиям или бездействию специалиста, нарушению положений настоящего административного регламента или некорректному поведению специалиста по контактным телефонам или направить письменное обращение на имя главы администрации Камешковского района.

5.3. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:  
1) фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица), его место жительства или пребывания;  
2) должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;  
3) существо обжалуемого решения, действия (бездействия);  
4) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  
Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения обращения жалобы глава администрации района принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте простым письмом или способом, указанным заявителем в обращении.

В случае если по обращению требуется провести служебное расследование или проверку, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению главы администрации Камешковского района. О продлении срока рассмотрения обращения заявителя уведомляется письменно до истечения 30 дней с момента регистрации обращения с указанием причин продления срока.

5.5. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.6. Обращение заявителя в суд общей юрисдикции с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к административному регламенту

Форма № 1

Ф.И.О. физического лица (полностью) документ, удостоверяющий личность физического лица \_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_ адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания \_\_\_\_\_ (область, город, улица, дом, корпус, квартира) \_\_\_\_\_ документ, подтверждающий полномочия доверенного лица \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ № \_\_\_\_\_ (наименование, номер, дата)

Запрос (заявление) \_\_\_\_\_ Прощу предоставить мне справку (выписку, копию и т.д.) \_\_\_\_\_ (В на) \_\_\_\_\_ За \_\_\_\_\_ Примечание: \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

Окончание на 9-й стр.



**МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН**

**Окончание. Начало на 8-й стр.**

**Приложение № 2  
к административному регламенту**

Форма № 2  
Начальнику МУ «УЖКХ» города Камешково  
от \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица (полностью), ИНН \_\_\_\_\_  
юридический адрес (почтовый адрес) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактные телефоны, факс  
\_\_\_\_\_ доверенного лица  
\_\_\_\_\_ (наименование, номер, дата)  
«\_\_\_\_\_» 200\_\_ № \_\_\_\_\_

Прошу предоставить справку (выписку, копию и т.д.) \_\_\_\_\_  
В (на) За \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_  
(указать, для каких целей)  
Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.  
(перечень документов, предоставленных для рассмотрения)

**Приложение № 3  
к административному регламенту**

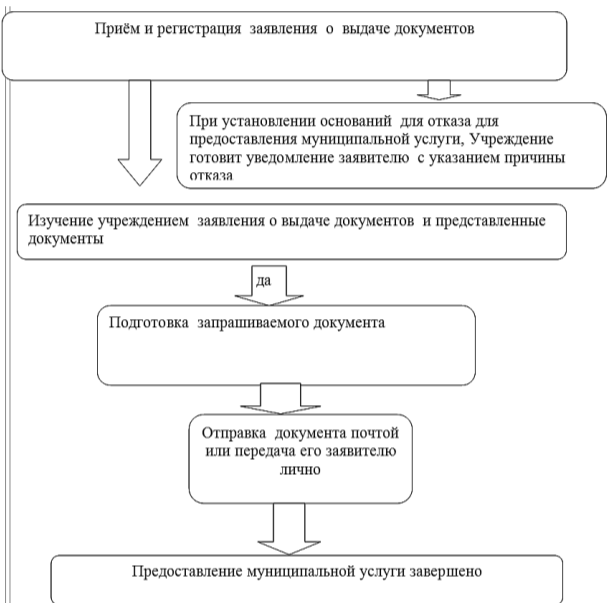
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (заявителя)  
Адрес \_\_\_\_\_  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше обращение, сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в связи с \_\_\_\_\_

Начальник МУ «УЖКХ» города Камешково \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 4  
к административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Владимирская область  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрация Камешковского района  
от 01.03.2016 № 257**

**Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

Руководствуясь постановлением администрации района от 29.02.2012 № 253 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

**Глава администрации района А.З. КУРГАНСКИЙ**

**Приложение  
к постановлению администрации района  
от 01.03.2016 № 257**

Административный регламент предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящий Административный регламент (далее – регламент) по исполнению администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги при предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.
  - 1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Камешково и Уставом Камешковского района.
  - 1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане, признанные нуждающимися в жилых помещениях, проживающие на территории города Камешково.

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган – муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково (далее – Учреждение) во взаимодействии с муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Исполнение муниципальной услуги осуществляется специалистом Учреждения в соответствии со следующим графиком:

Место нахождения	Владимирская область, Камешковский район, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 5, каб. 1
Телефон для справок	8(49248)2-19-15
Адрес электронной почты	kames@avo.ru
Почтовый адрес для направления документов и заявлений	601300, Владимирская область, Камешковский район, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10.
График приема	Понедельник 8.00-12.00, 13.00-16.00 Вторник 8.00-12.00, 13.00-16.00 Среда 8.00-12.00, 13.00-16.00 Пятница 8.00-12.00, 13.00-16.00

Официальный сайт администрации Камешковского района: [www.admkam.ru](http://www.admkam.ru).  
Получение заявителями информации по вопросам предоставления муницип-

пальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, на информационных стендах;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление услуги и специалистами многофункционального центра в часы приема и при помощи телефонной связи, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Информация заявителю при личном обращении, посредством телефонной связи предоставляется по следующему вопросам:

- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении информации заявителю исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;
- соблюдать права и законные интересы заявителя.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги.

1.5. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Место нахождения	Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 14
Номера телефонов для справок	Телефон: 8 (49248)2-53-02
Электронный адрес	mfc.kameshkov@yandex.ru
График приема посетителей	Понедельник-пятница: 8.00 — 17.00 перерыв: 12.00 — 13.00 Суббота: выходной день Воскресенье: выходной день

При этом в учреждении обеспечивается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальных услуг;
- доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- сопровождение лицам, имеющим стойкие нарушения функций зрения;
- содействие при входе и выходе из учреждения;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами услуг, наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, пандусами, расширенными проходами, кнопкой вызова сотрудника для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к регламенту.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».
- 2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация Камешковского района. Непосредственным исполнителем по предоставлению муниципальной услуги – главный специалист по учету граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» города Камешково либо специалист МФЦ (далее – специалист).
- 2.3. Специалист не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Камешковского района от 19.12.2012 № 242 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации Камешковского района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставления или осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации о номере очереди на получение жилого помещения на условиях социального найма из муниципального жилищного фонда или отказ в предоставлении информации.

При письменном обращении за муниципальной услугой результатом предоставления является ответ на письменный запрос. При устном обращении за муниципальной услугой (возможно только в Учреждении) результатом является устный ответ на запрос.

Результатом предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта администрации Камешковского района является размещение списка граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях с указанием фамилии, инициалов и номера очереди на получение жилого помещения по договору социального найма.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в 10-дневный срок со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в письменном виде и электронной форме (далее – запрос). При устном обращении предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 10 минут.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010 № 168);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003 № 202);
- Жилищный кодекс Российской Федерации, («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006 № 165);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006, № 6);
- Закон Владимирской области от 06.06.2005 № 49-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» («Владимирские ведомости», 17.05.2005 № 156-157);

2.7. Для предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма гражданам лично или по почте представляет в приемную администрации Камешковского района:

- 1) при личном обращении – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) при устном обращении – документ, удостоверяющий личность заявителя.

На информационном стенде, на официальном сайте администрации Камешковского района размещается список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с указанием фамилии, инициалов и номера очереди на получение жилого помещения по договору социального найма.

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

2.8. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается в следующих случаях:

- 1) запрос не соответствует установленному регламентом форме;
- 2) заявитель не представил документ, удостоверяющий его личность (при обращении на личном приеме);
- 3) представитель заявителя не представил документы, подтверждающие его полномочия.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

- 1) в запросе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес;
- 2) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении – 30 минут. Максимальный срок ожидания результата предоставления муниципальной услуги – 10 дней с момента подачи заявления.
- 2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачи расписки о принятии заявления – 10 минут.
- 2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, месте его нахождения, режиме работы, телефонном номере для справок.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуется доступными местами общественного пользования, место ожидания оборудовано местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте администрации Камешковского района размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) место и режим приема заявителей;
- 5) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- 6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) порядок получения консультаций;
- 9) порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса и подготовка уведомления;
- 3) направление уведомления гражданину.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация запроса»

Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного запроса или обращение заявителя на устном приеме. Запрос регистрируется в порядке делопроизводства и направляется специалисту для рассмотрения и подготовки уведомления. Содержание устного обращения заносится специалистом в журнал личного приема.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов и предоставление заявителю расписки в их получении либо отказ в их приеме в случаях, указанных в п.2.8 регламента.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение запроса и подготовка уведомления»

Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего от заявителя запроса.

Исполнитель услуги проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель услуги готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 2, прилагаемой к регламенту. Уведомление должно содержать причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист совершает следующие действия:

- 1) изучает запрос гражданина о предоставлении информации об очередности и предоставляемые документы;
- 2) в ходе изучения документов специалист проверяет, состоит ли гражданин на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, дату постановки на учет и номер очереди;
- 3) проверяет сведения, содержащиеся в документах, представленных с заявлением, на их достоверность;
- 4) готовит уведомление об очередности по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма по прилагаемой форме 3.

Подготовленное уведомление подписывается главой администрации Камешковского района, затем регистрируется в журнале исходящей корреспонденции.

При устном обращении с согласия гражданина ответ на обращение дается устно, если изложены в устном обращении факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Результатом административной процедуры является подписанное главой администрации района и зарегистрированное уведомление либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.4. Административная процедура «Направление уведомления гражданину»

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в журнале исходящей информации уведомление.

Уведомление направляется гражданину почтовым отправлением простым письмом в следующий рабочий день за днем его подготовки.

Результатом административной процедуры является предоставление муниципальной услуги либо мотивированный отказ в ее предоставлении.

3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Информация о муниципальной услуге размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителем может быть скопирована и заполнена в электронном виде форма заявления о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению к административному регламенту, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.qosuslugi.ru/>), на портале государственных услуг Владимирской области (<http://www.ru33.avo.ru/>), а также на официальном сайте администрации Камешковского района Владимирской области в сети Интернет: [www.admkam.ru](http://www.admkam.ru).

Заявители вправе предоставлять документы в электронном виде, а также осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации района по социальным вопросам. В ходе проверки проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего регламента, полнота и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании планов работы на год) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Планные проверки должны проводиться не реже 1 раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Граждане, их объединения и организации, в случае выявления фактов нарушения порядка исполнения муниципальной услуги, вправе обратиться с жалобой в соответствии с разделом 5 настоящего регламента.

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», должностными инструкциями.

4.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалиста, администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействиях специалиста, нарушении положений настоящего административного регламента или некорректном поведении специалиста по контактному телефону или направить письменное обращение на имя главы администрации Камешковского района.

5.3. Обращение в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица), его место жительства или пребывания;
- 2) должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) существо обжалуемого решения, действия (бездействия);
- 4) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложены какие-либо обязанности, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения обращения жалоба глава администрации района принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по почте простым письмом или способом, указанным заявителем в обращении.

В случае если по обращению требуется провести служебное расследование или проверку, срок его рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению главы администрации Камешковского района. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно до истечения 30 дней с момента регистрации обращения с указанием причин продления срока.

5.5. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.6. Обращение заявителя в суд общей юрисдикции с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1  
к административному регламенту**

В Администрацию Камешковского района от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

ЗАПРОС

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма. На учете граждан, нуждающихся в по-

МО КАМЕШКОВСКИЙ РАЙОН

Окончание. Начало на 9-й стр.

лучении жилых помещений по договорам социального найма, состою в списке нуждающихся в предоставлении жилых помещений на условиях социального найма. Информация необходима в целях  
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации.  
Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящего запроса.  
Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.  
К запросу прилагаю следующие документы:

(подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение № 2 к административному регламенту

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (заявителя)  
Адрес \_\_\_\_\_  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Администрация Камешковского района Владимирской области, рассмотрев Ваше обращение, сообщает об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда, предоставляемого по договору социального найма, в связи с \_\_\_\_\_.

Приложение № 3 к административному регламенту

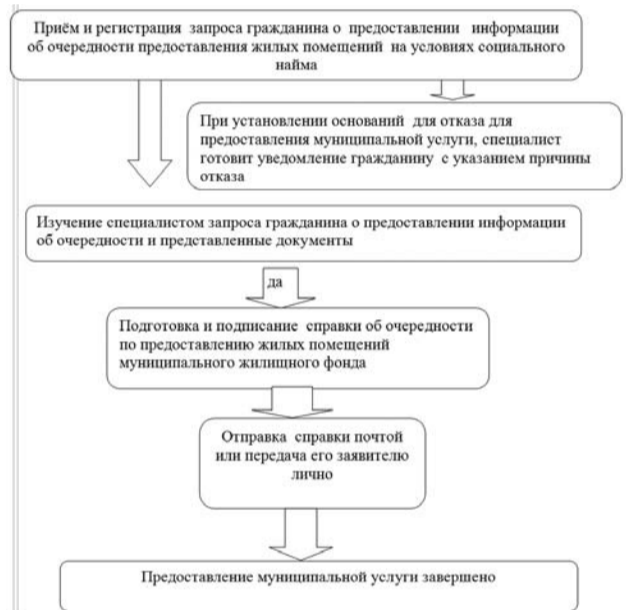
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (заявителя)  
Адрес \_\_\_\_\_  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Администрация Камешковского района, рассмотрев Ваше обращение, сообщает следующее.  
С \_\_\_\_\_ года Вы с составом семьи из \_\_\_\_\_ человек:  
указать кто состоите в администрации Камешковского района на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Согласно книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по состоянию на \_\_\_\_\_ Ваша очередность:  
1) в списке общей очереди значится за № \_\_\_\_\_,  
2) в льготном списке \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_.  
Глава администрации района \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления администрации Камешковского района муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма



МО ВТОРОВСКОЕ

ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Второвское за 2015 год

Рассмотрев итоги исполнения бюджета муниципального образования Второвское за 2015 год, Совет народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района р е ш и л :

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Второвское за 2015 год по доходам в сумме 132111,3 тыс. рублей, по расходам в сумме 13650,5 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета муниципального образования) в сумме 439,2 тыс. рублей и со следующими показателями:
  - 1.1. По поступлению доходов в бюджет муниципального образования в 2015 году согласно приложению 1 к настоящему решению.
  - 1.2. По ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования за 2015 год согласно приложению 2 к настоящему решению.
  - 1.3 По разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам видов расходов классификации расходов бюджета за 2015 год согласно приложению 3 к настоящему решению.
  - 1.4. По источникам финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2015 год согласно приложению 4 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в общественно-политической газете Камешковского района «Знамя» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Второвское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования Второвское Е.Н. СОБОЛЕВА

ПРОЕКТ

Приложение 1 к решению Совета народных депутатов муниципального образования Второвское Камешковского района от № \_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации РФ	Наименование вида дохода	Сумма (тыс. руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1553,4
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1553,4
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1549,8
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	2,5

МО ВАХРОМЕЕВСКОЕ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования Вахромеевское Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ  
от 28.02.2011 № 173  
О регламенте  
Совета народных депутатов муниципального образования Вахромеевское Камешковского района в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального образования Вахромеевское, Совет народных депутатов муниципального образования Вахромеевское Камешковского района р е ш и л :

1. Утвердить регламент Совета народных депутатов муниципального образования Вахромеевское Камешковского района в новой редакции, согласно приложению.
2. Решение Совета народных депутатов муниципального образования Вахромеевское от 14.02.2006 № 5 «О регламенте Совета народных депутатов муниципального образования Вахромеевское» признать утратившим силу с момента истечения срока полномочий Совета народных депутатов муниципального образования Вахромеевское Камешковского района второго созыва.

Глава муниципального образования Вахромеевское Камешковского района Е.Е.ВОРОНКОВА

Полная версия данного решения размещена на сайте администрации МО Вахромеевское мовахромеевское.рф

Информация о проведении торгов.

Организатор аукциона: Администрация муниципального образования Вахромеевское Камешковского района Владимирской области.  
Место проведения аукциона: администрация МО Вахромеевское (601335, Камешковский район пос.им.М.Горького, ул.Морозова, дом 2, каб.10)

Дата и время проведения аукциона: 04 апреля 2016 года в 14-00 часов.  
- на основании постановления администрации муниципального образования Вахромеевское Камешковского района Владимирской области от 02.03.2016 № 39 «О проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере годовой арендной платы земельных участков на территории муниципального образования Вахромеевское Камешковского района».

- **Лот 1:** земельный участок из земель населенных пунктов площадью 34 кв.м., с кадастровым номером 33:06:050303:136. Местоположение: Владимирская область, Камешковский район, МО Вахромеевское (сельское поселение), д.Вахромеево. Разрешенное использование: для строительства ШРП. Срок аренды – 3 месяца. Начальная цена земельного участка – 82 рубля 43 копейки. Установить «шаг аукциона» в размере 2 рубля 47 копеек. Размер задатка 16 рублей 49 копеек (шестнадцать) рублей 49 копеек;

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, зачисляется в оплату аренды земельного участка.  
Задаток подлежит возврату в случаях:  
- лицам, не допущенным к участию в аукционах, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;  
- лицам, отозвавшим заявку на участие в аукционах, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;  
- лицам, участвовавшим в аукционах, но не победившим в них, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукционов.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:  
- заявка на участие в аукционе, по установленной в извещении о проведении аукциона форме, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык до-

кументов о государственной регистрации юридического лица, в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в аукционе подается по истечении пяти банковских дней, со дня внесения задатка.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьи 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Порядок ознакомления с формой заявки об участии в торгах, датой, временем и порядка осмотра земельного участка на местности, проектом договора аренды земельного участка в администрации муниципального образования Вахромеевское по адресу: пос.им.М.Горького, ул.Морозова, дом 2, каб.9, тел. 5-63-25, ([www.movaxromeevskoe.pf](http://www.movaxromeevskoe.pf), [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru));

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Заявки на участие в аукционе принимаются администрацией муниципального образования Вахромеевское Камешковского района (пос.им.М.Горького, ул.Морозова, дом 2, каб.8) в рабочие дни с 8.15 до 15.45 (перерыв с 12.00 до 13.00). Начало приема заявок с прилагаемыми к ним документами – с 04 марта 2016 года. Последний день приема документов 30 марта 2016 года до 12.00.

Участники аукциона определяются организатором аукциона 30 марта 2016 года в 14.00. Решение об отказе в проведении может быть принято организатором аукциона в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации.

Извещение об отказе в проведении аукциона, размещается на официальном сайте МО Вахромеевское ([www.movaxromeevskoe.pf](http://www.movaxromeevskoe.pf)), организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Задаток вносится на р/с 40302810900083000055, УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Вахромеевское Камешковского района л/с 05283006390), ИНН 3315009884, БИК 041708001, КПП 331501001, ОКТМО 17625408, в отделение Владимир г.Владимир. Назначение платежа: задаток для участия в аукционе. Оплата банковского сбора оплачивается заявителем.

МО БРЫЗГАЛОВСКОЕ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Совет народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области  
РЕШЕНИЕ  
от 16.12.2015 № 21

О регламенте Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального образования Брызгаловское, Совет народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района р е ш и л :

Утвердить регламент Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района в новой редакции, согласно приложению.

Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района от 09.12.2009 № 77 «Об утверждении Регламента Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района».

Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.  
Глава муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Г.В. КОЗЛОВА

С полной версией Регламента Совета народных депутатов муниципального образования Брызгаловское Камешковского района в новой редакции можно ознакомиться на сайте администрации муниципального образования Брызгаловское ([www.bryzgalovskoe.ru](http://www.bryzgalovskoe.ru))

000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,3
000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	0,8
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ НАЛОГ	6,4
000 1 05 03000 00 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	6,4
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог, зачисляемый в бюджеты поселений	6,4
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	8374,7
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	220,6
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	220,6
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	8154,1
000 1 06 06010 10 0000 110	Земельный налог с организаций	3814,8
000 1 06 06030 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3814,8
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	4339,3
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	4339,3
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА, СБОРЫ	18,8
000 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	18,8
000 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	18,8
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	734,1
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	228,2
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	228,2
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	505,9
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	505,9
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	82,9
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) покупателями средств бюджетов поселений	82,9

000 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	0,0
000 1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений	0,0
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	0,0
000 1 14 02000 00 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий в том числе казенных)	0,0
000 1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	0,0
000 2 00 00000 00 0000 000	Итого собственных доходов БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	10770,3 2441,0
000 2 02 00000 00 0000 151	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2144,1
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	715,0
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного Фонда финансовой поддержки	715,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	973,9
000 202 02999 10 7023 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на предоставление мер социальной поддержки по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры	87,5
000 2 02 02999 10 7039 151	Субсидии на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политики» на финансирование расходов обязательств муниципальных образований, возникающих при поэтапном повышении средней заработной платы работников муниципальных учреждений сферы культуры и педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры	336,4
000 2 02 02999 10 7077 151	Субсидии на премирование победителей конкурса по итогам подготовки и прохождения отопительного сезона среди муниципальных образований Владимирской области (городских и сельских поселений)	550,0
000 2 02 03000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	161,3
000 2 02 02999 10 7039 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	161,3
000 2 02 04000 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	293,9
000 2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	293,9
000 2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на сбалансированность местных бюджетов	293,9
000 2 07 00000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	296,9
000 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	296,9
	ВСЕГО ДОХОДОВ	13211,30

Окончание на 11-й стр.

**МО ВТОРОВСКОЕ**

**Окончание. Начало на 10-й стр.**

**ПРОЕКТ  
Приложение №2  
к решению Совета народных депутатов муниципального образования  
Второвское от №**

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района на 2015 года

Наименование	Код распределителя средств бюджета	Код раздела, подраздела	Код подстатьи	Код целевой статьи	Группа расходов	тыс. руб. Сумма на 2015 год
Администрация муниципального образования Второвское	803					
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	02	9990011	100	1011,3
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	04	9190011	100	118,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников центрального аппарата (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	01	04	9990011	100	1392,2
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	9990019	800	22,4
Расходы на обеспечение функций Территориальной избирательной комиссии Камешковского района в рамках непрограммных расходов государственных органов (иные межбюджетные трансферты)	808	01	07	9992076	800	200,0
Расходы на проведение государственных праздников и дат в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	01	13	9992102	200	265,8
Расходы на оплату взносов в ассоциации и участие в семинарах, на исполнение судебных актов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	01	13	9992102	800	28,9
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Расходы на выплаты по оплате труда для осуществления первичного учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты)	803	02	03	02Б5118	100	136,3
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	02	03	02Б5118	200	25,0
Расходы на содержание дорожного хозяйства муниципального образования в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	04	09	99Д0019	200	179,0
Расходы на обеспечение мероприятий в области жилищного хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	05	01	0712200	200	168,4
Расходы на обеспечение мероприятий в области жилищного хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	05	01	9990019	200	189,5
Иные межбюджетные ассигнования	803	05	01	99Ф0019	500	147,1
Расходы на обеспечение мероприятий в области благоустройства (на улице освещение) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	99Э0019	200	1428,1
Расходы на обеспечение мероприятий в области благоустройства (добровольные пожертвования граждан) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	99Б5069	200	430,0
Расходы на обеспечение мероприятий в области благоустройства (ликвидация стихийных свалок и др.) в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	05	03	99Б5019	200	231,2
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	803	05	05	9990059	200	1015,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	05	05	9997077	200	73,8
Выполнение других обязательств государства в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	05	05	9990059	800	95,5
Расходы за счет субсидий из областного бюджета на реализацию Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политики» на финансирование расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при поэтапном повышении средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры в рамках прочих непрограммных расходов	803	08	01	3337039	100	336,4

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	08	01	9990059	200	371,3
Выполнение других обязательств государства в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	08	01	9990059	800	213,6
Расходы за счет субсидий из областного бюджета на направление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в муниципальной сфере культуры	803	08	01	9997023	100	88,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	08	01	9997077	200	476,2
Расходы на выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим государственные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	803	10	01	9891105	300	61,8
Расходы на социальные выплаты гражданам в рамках непрограммных расходов (Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению)	803	10	03	9892106	300	6,0
Расходы на обеспечение функций администрации по размещению информации в средствах массовой информации в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд)	803	12	02	9892104	200	126,6
Обслуживание государственного муниципального долга	803	13	01	9992033	700	337,5
Итого:						13650,4

**ПРОЕКТ  
Приложение № 3  
к решению Совета народных депутатов муниципального образования  
Второвское от №**

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района на 2015 года

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Группа расходов	тыс. руб. План на 2015 год
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01	00			3039,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			1011,3
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	01	02	9990011	100	1011,3
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			1533,3
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации муниципального образования	01	04	9190011	100	118,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников центрального аппарата	01	04	9990011	100	1392,2
Иные бюджетные ассигнования	01	04	9990019	800	22,4
Территориальная избирательная комиссия Камешковского района	01	07			200,0
Расходы на обеспечение функций Территориальной избирательной комиссии Камешковского района в рамках непрограммных расходов государственных органов (иные межбюджетные трансферты)	01	07	9992076	800	200,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			294,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	9992102	200	265,8
Иные бюджетные ассигнования	01	13	9992102	800	28,9
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02	00			161,3
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			161,3
Расходы на выплаты по оплате труда для осуществления первичного учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	02Б5118	100	136,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	02Б5118	200	25,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04	00			179,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			179,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	99Д0019	200	179,0
<b>ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05	00			6710,1
Жилищное хозяйство	05	01			505,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	0712200	200	168,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	9990019	200	189,5
Иные бюджетные ассигнования	05	01	99Ф0019	500	147,1
Благоустройство	05	03			2089,3
Расходы на уличное освещение	05	03	99Э0019	200	1428,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд за счет добровольных пожертвований граждан	05	03	99Б5069	200	430,0
Расходы по благоустройству поселений	05	03	99Б5019	200	231,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			4115,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05	05	9990059	200	2931,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	9990059	200	1015,3
Иные бюджетные ассигнования	05	05	9990059	800	95,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	9997077	200	73,8
Культура, кинематография	08	00			3028,8
Культура	08	01			3028,8
Расходы за счет субсидий из областного бюджета на реализацию Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политике» на финансирование расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при поэтапном повышении средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры и педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры в рамках прочих непрограммных расходов	08	01	3337039	100	336,4
Социальная политика	10	00			67,8
Пенсионное обеспечение	10	01			61,8
Расходы на выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим государственные должности	10	01	9891105	300	61,8
Социальное обеспечение населения	10	03			6,0
Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению	10	03	9892106	300	6,0
Средства массовой информации	12	00			126,6
Периодическая печать и издательства	12	02			126,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	9892104	200	126,6
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	00			337,5
Обслуживание муниципального долга	13	01			337,5
Процентные платежи по муниципальному долгу муниципального образования Второвское в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	13	01	9992033	700	337,5
Итого:					13650,4

**ПРОЕКТ  
Приложение 4  
к решению Совета народных депутатов  
муниципального образования Второвское от №**

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Второвское за 2015 год

Код бюджетной классификации	Показатель	Кассовое исполнение
1	2	3
80301020000100000710	Получение кредитов от кредитных организаций	0
	бюджетом муниципального образования Второвское в валюте Российской Федерации	0

80301020000100000810	Погашение кредитов от кредитных организаций бюджетом муниципального образования Второвское в валюте Российской Федерации	0
80301020000100000000	Разница между полученными и погашенными кредитами от кредитных организаций бюджетом муниципального образования Второвское в валюте Российской Федерации	0
80301050201100000000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования Второвское	0
00001050201100000510	Увеличение прочих остатков денежных бюджета	-439,2
00001050201100000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	439,2
ИТОГО		0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
администрации муниципального образования  
Второвское  
Камешковского района Владимирской области  
от 29.02.2015 № 41  
О проведении публичных слушаний  
по проекту отчета об исполнении  
бюджета муниципального  
образования Второвское за 2015 год**

В соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования Второвское от 27.02.2013 № 5 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Второвское»:

1. Назначить публичные слушания по проекту отчета об исполнении бюджета муниципального образования Второвское за 2015 год на 6 апреля 2016 года в 10.00 часов в здании администрации муниципального образования Второвское (с. Второво, ул. Советская, д.22-а).

2. Для участия в публичных слушаниях приглашается население муниципального образования Второвское.

3. Ведущему финансовым отделом, главному бухгалтеру администрации подготовить основные параметры проекта отчета об исполнении бюджета муниципального образования Второвское за 2015 год и опубликовать их в районной газете «Знамя».

4. Ведущему специалисту по ведению делопроизводства МУ «УЖКХ МО Второвское»:

- обеспечить прием предложений граждан в письменном виде до проведения слушаний и во время их проведения, а также ведение протокола;

- опубликовать в районной газете «Знамя» сообщение о результатах публичных слушаний 08 апреля 2016 года.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Знамя».

**Глава администрации муниципального образования  
Второвское Камешковского района Н.Ф. ИГОНИНА**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация муниципального образования Второвское Камешковского района объявляет о проведении публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета муниципального образования Второвское Камешковского района за 2015 год в здании администрации муниципального образования Второвское Камешковского района 6 апреля 2016 года в 10.00 часов. Приглашаются жители муниципального образования Второвское.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
администрации муниципального образования  
Второвское  
Камешковского района Владимирской области  
от 24.02.2016 № 30  
Об утверждении Положения о порядке уведомления  
лицами, замещающими должности муниципальной  
службы в администрации муниципального образования  
Второвское Камешковского района, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов**

В целях реализации подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 610 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по с т а н о в л я ю:

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

**Глава администрации муниципального образования Второвское  
Камешковского района Н.Ф. ИГОНИНА**

**Приложение  
к постановлению администрации муниципального образования Второвское  
Камешковского района от 24.02.2016 № 30**

Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Положения, обязано уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, изложенные в уведомлении.

4. Уведомления, направленные в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Положения представителю нанимателя (работодателя), рассматриваются комиссией по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, регламентирующего деятельность соответствующей комиссии.

5. Уведомления, направленные в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Положения, по поручению руководителя соответствующего органа предварительное рассматриваются специалистом, ведущим кадровую работу в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, на которое возложена обязанность по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист ведущий кадровую работу), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, при подготовке мотивированного заключения, специалист ведущий кадровую работу имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель соответствующего органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомления, направленные в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района. В случае направления запросов уведомления, а также заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии соответствующего органа, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления, заключения и других материалов.

8. Заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальных служащий уведомляет в уведомлении.

9. Заседание комиссии по урегулированию конфликта интересов может проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

**Окончание на 12-й стр.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области от 26.02.2016 № 31**

**О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования Второвское от 26.01.2012 № 3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 08.06.2012 № 41, от 25.02.2013 № 7, от 30.12.2013 № 155)**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 26.01.2012 № 3 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции от 08.06.2012 № 41, от 25.02.2013 № 7, от 30.12.2013 № 153) (далее регламент) следующие дополнения:

1.1. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Приложения № 1 к постановлению администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 26.01.2012 № 3 (в редакции от 08.06.2012 № 41, от 25.02.2013 № 7, от 30.12.2013 № 155) пунктом 17.1. следующего содержания: «17.1. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

После звонка, установленного на входе в учреждение, сотрудник администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, ответственный за сопровождение лица с ограниченными возможностями здоровья, встречает его и провожает до места предоставления услуги, а так же сопровождает его в течение всего периода пребывания в учреждении.

В случае необходимости допускается нахождение гражданина с ограниченными возможностями здоровья в местах предоставления муниципальной услуги в сопровождении собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение»;

1.2. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Приложения № 2 к постановлению администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 26.01.2012 № 3 (в редакции от 08.06.2012 № 41, от 25.02.2013 № 7, от 30.12.2013 № 155) пунктом 15.1. следующего содержания: «15.1. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

**ОТДЕЛ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**МО БРЫЗГАЛОВСКОЕ**

**О проведении аукциона по продаже земельного участка (лот 1)**  
Организатор аукциона: Администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области.

Уполномоченный орган: Администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановление администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области от 25.02.2016 № 29 «Об организации и проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка в деревне Абросимово Камешковского района».

Место проведения аукциона: администрация Камешковского района (601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10).

Дата и время проведения аукциона: 05 апреля 2016 года в 10-20 часов.  
Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: земельный участок, являющийся муниципальной собственностью, с кадастровым номером 33:06:060201:182 из земель населенных пунктов, площадью 3000 кв. м, расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, д. Абросимово, д. 45. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

На земельном участке имеется обременение - признанное аварийным здание, подлежащее сносу.

Возможность подключения к объектам электроснабжения - имеется, к объектам газоснабжения, водоснабжения и водоотведения - отсутствует. Оплата за подключение к сетям будет производиться за счет победителя аукциона в соответствии с действующими тарифами на момент подключения. Максимальный процент застройки земельного участка составляет 67 % в соответствии с Правилами землепользования и застройки МО Брызгаловское.

Начальная цена предмета аукциона: 214350 (Двести четырнадцать тысяч триста пятьдесят) рублей 00 коп.

«Шаг аукциона»: 6430 (Шесть тысяч четыреста тридцать) рублей 50 коп.  
Форма заявки на участие в аукционе и проект договора купли-продажи размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) и на сайте администрации муниципального образования Брызгаловское ([www.bryzgalovskoe.ru](http://www.bryzgalovskoe.ru)).

Начало приема заявок: с 04 марта 2016 г. в 08-00 часов.  
Окончание приема заявок: 01 апреля 2016 г. в 12-00 часов.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 08.00 часов до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

Место приема заявок: 601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34).

Размер задатка: 42870 (Сорок две тысячи восемьсот семьдесят) рублей 00 коп.

Порядок внесения и возврата задатка: задаток вносится на расчетный счет по следующему реквизитам: УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района (л/с 05283006420), ИНН 3315009806, КПП 331501001, р/с № 40302810500083000056 банк получателя Отделение Владимир г. Владимир, БИК 041708001.

Наименование платежа: задаток для участия в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером 33:06:060201:182. Оплата банковского сбора оплачивается заявителем.

Возврат задатков заявителю, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену земельного участка.

Участок можно осмотреть в присутствии представителей администрации муниципального образования Брызгаловское Камешковского района 18 и 25 марта 2016 года в 10-00 (заинтересованные лица могут явиться для дальнейшего выхода на местность по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34 в 9-30).

**Извещение о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам**  
В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации: Администрация муниципального образования Брызгаловское Камешковского района Владимирской области информирует о наличии земельного участка, предназначенного для передачи гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, в аренду сроком на 20 лет из земель населенных пунктов, площадью 1200

После звонка, установленного на входе в учреждение, сотрудник администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, ответственный за сопровождение лица с ограниченными возможностями здоровья, встречает его и провожает до места предоставления услуги, а так же сопровождает его в течение всего периода пребывания в учреждении.

В случае необходимости допускается нахождение гражданина с ограниченными возможностями здоровья в местах предоставления муниципальной услуги в сопровождении собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение»;

1.3. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Приложения № 3 к постановлению администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 26.01.2012 № 3 (в редакции от 08.06.2012 № 41, от 25.02.2013 № 7, от 30.12.2013 № 155) пунктом 15.1. следующего содержания: «15.1. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

После звонка, установленного на входе в учреждение, сотрудник администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, ответственный за сопровождение лица с ограниченными возможностями здоровья, встречает его и провожает до места предоставления услуги, а так же сопровождает его в течение всего периода пребывания в учреждении.

В случае необходимости допускается нахождение гражданина с ограниченными возможностями здоровья в местах предоставления муниципальной услуги в сопровождении собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение»;

1.4. Дополнить раздел II «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» Приложения № 4 к постановлению администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 26.01.2012 № 3 (в редакции от 08.06.2012 № 41, от 25.02.2013 № 7, от 30.12.2013 № 155) пунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а так же администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

После звонка, установленного на входе в учреждение, сотрудник администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, ответственный за сопровождение лица с ограниченными возможностями здоровья, встречает его и провожает до места предоставления услуги, а так же сопровождает его в течение всего периода пребывания в учреждении.

В случае необходимости допускается нахождение гражданина с ограниченными возможностями здоровья в местах предоставления муниципальной услуги в сопровождении собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**Глава администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Н.Ф. ИГОНИНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области от 26.02.2016 № 32**

**О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования Второвское от 28.05.2012 № 35 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции от 13.06.2012 № 43, от 25.02.2013 № 8, от 30.12.2013 № 152)**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Вто-

ровское Камешковского района от 28.05.2012 № 35 «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции от 13.06.2012 № 43, от 25.02.2013 № 8, от 30.12.2013 № 152) следующие дополнения:

«1. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Приложения к постановлению администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 28.05.2012 № 35 (в редакции от 13.06.2012 № 43, от 25.02.2013 № 8, от 30.12.2013 № 152) пунктом 2.14. следующего содержания: «2.14. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а так же администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

После звонка, установленного на входе в учреждение, сотрудник администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, ответственный за сопровождение лица с ограниченными возможностями здоровья, встречает его и провожает до места предоставления услуги, а так же сопровождает его в течение всего периода пребывания в учреждении.

В случае необходимости допускается нахождение гражданина с ограниченными возможностями здоровья в местах предоставления муниципальной услуги в сопровождении собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**Глава администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Д.А. СОЛОВЬЕВ**

**МО ВТОРОВОСКОЕ**

**О проведении аукциона по продаже земельного участка (лот 1)**  
Организатор аукциона: Администрация муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области.

Уполномоченный орган: Администрация муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановление администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области от 26.02.2016 № 36 «Об организации и проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства в деревне Новая Быковка Камешковского района».

Место проведения аукциона: администрация Камешковского района (601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10).

Дата и время проведения аукциона: 19 апреля 2016 года в 10-00 часов.  
Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: земельный участок, являющийся государственной собственностью из земель населенных пунктов с кадастровым номером 33:06:103501:1080 из земель категории: земли населенных пунктов, площадью 924 кв. м, расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, МО Второвское (сельское поселение), д. Новая Быковка. Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Техническая возможность подключения к объектам газоснабжения и электроснабжения - имеется, к объектам водоснабжения и водоотведения - отсутствует. Оплата за подключение к сетям будет производиться за счет победителя аукциона в соответствии с действующими тарифами на момент подключения. Максимальный процент застройки земельного участка составляет 67 % в соответствии с Правилами землепользования и застройки МО Второвское.

Начальная цена предмета аукциона: - 183035 (Сто восемьдесят три тысячи тридцать пять) рублей 16 коп.

«Шаг аукциона»: 5491 (Пять тысяч четыреста девяносто один) рубль 05 коп.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора купли-продажи размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) и на сайте администрации муниципального образования Второвское ([www.admvtorovo@mail.ru](http://www.admvtorovo@mail.ru)).

Начало приема заявок: с 18 марта 2016 г. в 08-00 часов.  
Окончание приема заявок: 15 апреля 2016 г. в 12-00 часов.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней с 08.00 часов до 16 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

Место приема заявок: 601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34).

Размер задатка: 36607 (Тридцать шесть тысяч шестьсот семь) рублей 03 коп.

Порядок внесения и возврата задатка: задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам:

Получатель: Отдел №8 УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области л/с 05283006400), ИНН 3315009919, КПП 331501001, р/с № 40302810500083000060 банк получателя Отделение Владимир г. Владимир, БИК 041708001.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже Участка с кадастровым номером 33:06:103501:1080.  
Возврат задатков заявителю, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену земельного участка.

Участок можно осмотреть в присутствии представителей администрации муниципального образования Второвское Камешковского района 01 и 08 апреля 2016 года в 10-00 (заинтересованные лица могут явиться для дальнейшего выхода на местность по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34 в 9-30).

**О проведении аукциона по продаже земельного участка (лот 1)**  
Организатор аукциона: Администрация муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области.

Уполномоченный орган: Администрация муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области.

Реквизиты решения о проведении аукциона: Постановление администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области от 26.02.2016 № 37 «Об организации и проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства в деревне Новая Быковка Камешковского района».

Место проведения аукциона: администрация Камешковского района (601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10).

Дата и время проведения аукциона: 19 апреля 2016 года в 10-20 часов.  
Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: земельный участок, являющийся государственной собственностью из земель населенных пунктов с кадастровым номером 33:06:103501:1091 из земель категории: земли населенных пунктов, площадью 1658 кв. м, расположенного по адресу: Владимирская область, Камешковский район, МО Второвское (сельское поселение), д. Новая Быковка. Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Техническая возможность подключения к объектам газоснабжения и электроснабжения - имеется, к объектам водоснабжения и водоотведения - отсутствует. Оплата за подключение к сетям будет производиться за счет победителя аукциона в соответствии с действующими тарифами на момент подключения. Максимальный процент застройки земельного участка составляет 67 % в соответствии с Правилами землепользования и застройки МО Второвское.

Начальная цена предмета аукциона: - 328433 (Триста двадцать восемь тысяч четыреста тридцать три) рубля 22 коп.

«Шаг аукциона»: 5491 (Пять тысяч четыреста девяносто один) рубль 05 коп.

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора купли-продажи размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) и на сайте администрации муниципального образования Второвское ([www.admvtorovo@mail.ru](http://www.admvtorovo@mail.ru)).

Начало приема заявок: с 18 марта 2016 г. в 08-00 часов.  
Окончание приема заявок: 15 апреля 2016 г. в 12-00 часов.

Порядок приема заявок: к участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, представившие следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней с 08.00 часов до 16 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

Место приема заявок: 601300, Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34).

Размер задатка: 65686 (Шестьдесят пять тысяч шестьсот восемьдесят шесть) рублей 64 коп.

Порядок внесения и возврата задатка: задаток вносится на расчетный счет по следующим реквизитам:

Получатель: Отдел №8 УФК по Владимирской области (Администрация муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области л/с 05283006400), ИНН 3315009919, КПП 331501001, р/с № 40302810500083000060 банк получателя Отделение Владимир г. Владимир, БИК 041708001.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже Участка с кадастровым номером 33:06:103501:1091.

Возврат задатков заявителю, не допущенным к участию в аукционе, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Возврат задатков участникам аукциона, не ставшим победителями, осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену земельного участка.

Участок можно осмотреть в присутствии представителей администрации муниципального образования Второвское Камешковского района 01 и 08 апреля 2016 года в 10-00 (заинтересованные лица могут явиться для дальнейшего выхода на местность по адресу: Владимирская область, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10, каб. 34 в 9-30).

**Глава администрации муниципального образования Второвское Н.Ф. ИГОНИНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Владимирской области от 26.02.2016 № 33**

**О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования Второвское от 28.05.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов местонахождения объектам недвижимости» (в редакции от 25.02.2013 № 9, от 30.12.2013 № 153)**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 28.05.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов местонахождения объектам недвижимости» (в редакции от 25.02.2013 № 9, от 30.12.2013 № 153) (далее регламент) следующие дополнения:


«1. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Приложения к постановлению администрации муниципального образования Второвское Камешковского района от 28.05.2012 № 36 (в редакции от 25.02.2013 № 9, от 30.12.2013 № 153) пунктом 2.14. следующего содержания: «2.14. Лицам с ограниченными возможностями здоровья услуга предоставляется в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

После звонка, установленного на входе в учреждение, сотрудник администрации муниципального образования Второвское Камешковского района, ответственный за сопровождение лица с ограниченными возможностями здоровья, встречает его и провожает до места предоставления услуги, а так же сопровождает его в течение всего периода пребывания в учреждении.

В случае необходимости допускается нахождение гражданина с ограниченными возможностями здоровья в местах предоставления муниципальной услуги в сопровождении собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Второвское Камешковского района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**Глава администрации муниципального образования Второвское Камешковского района Н.Ф. ИГОНИНА**

 <p><b>ЗНАМЯ</b> Общественно-политическая газета Камешковского района</p>	<p><b>Главный редактор Н.В. БАШКИРОВА</b></p> <p><b>УЧРЕДИТЕЛЬ МУ Камешковского района «Редакция газеты «Знамя»</b></p>	<p>Зарегистрировано постановлением главы администрации Камешковского района 19.05.99 №167. Рег. № 382. Газета зарегистрирована 30.08.1991 г. (свидетельство № 2019). Перерегистрирована в Комитете Российской Федерации по печати в Тверь, в связи со сменой учредителя. Св. ПИ № ТУ 33-00177 от 16.01.2012г. Перерегистрирована Управлением Роскомнадзор по Владимирской обл. от 27.05.2013 г. ПИ № ТУ 33-00306 в связи со сменой учредителя</p>	<p><b>АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 601300, Камешково, Совхозная, 18</b></p> <p>Телефоны: гл. редактор: 8 (49248) 2-22-37; корреспонденты: 2-13-58, 2-27-31; ул. секретарь - 2-28-80; бухгалтерия - 2-20-74 <b>Отдел рекламы:</b> тел./факс 2-13-58 (с 8.00 до 17.00), (e-mail: <a href="mailto:znamja.reklama@yandex.ru">znamja.reklama@yandex.ru</a>) <b>E-mail: <a href="mailto:znamja.kam@yandex.ru">znamja.kam@yandex.ru</a></b></p>	<p>Материалы, публикуемые в «Знамени», могут не отражать точку зрения учредителей и журналистского коллектива. <b>За содержание рекламных материалов и объявлений редакция ответственности не несет.</b> Материалы с пометкой «реклама» публикуются на правах рекламы. Электронную версию официальных (промежуточных) номеров газеты «Знамя» читайте на сайте <a href="http://znamja.com">http://znamja.com</a>, также эти номера можно приобрести в редакции. <b>Индекс для подписки 50981.</b></p>
---	---	---	--	--