

Щекинский муниципальный вестник



Выпуск № 6 (96) от 15.02.2013 г.

Информационный бюллетень Собрания представителей и администрации МО Щекинский район

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2013 г.

№ 1-1

Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов, связанных с реализацией долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», Законом Тульской области от 18 октября 2011 года № 1650-ЗТО «О внесении изменений в Закон Тульской области «О реализации государственной семейной и демографической политики в Тульской области», на основании ст. 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке финансирования расходов, связанных с реализацией долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы» (приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2013 г.

Первый заместитель главы администрации муниципального образования Щекинский район
В. Н. НИКИТИН

Приложение

Положение о порядке финансирования расходов, связанных с реализацией долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты единовременного пособия на рождение третьего и последующих детей, зарегистрированных в органе ЗАГС Щекинского района во исполнение мероприятий долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы» (далее – единовременная выплата).

1.2. Единовременная выплата на рождение третьего и последующих детей назначается и выплачивается гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим и зарегистрированным на территории Щекинского района не менее одного года до дня рождения указанного (указанных) ребенка (детей).

1.3. Единовременная выплата выплачивается в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей на каждого рожденного ребенка, являющегося третьим или последующим в семье.

II. Право на предоставление единовременного пособия

2.1. Право на единовременную выплату имеет один из родителей либо лицо, его заменяющее.

2.2. Единовременная выплата производится государственным учреждением Тульской области, осуществляющим функции в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган) на основании заключенного с Администрацией соглашения по месту жительства ребенка, одному из родителей.

2.3. Для назначения единовременной выплаты в уполномоченный орган по месту жительства ребенка представляются:

- заявление о назначении единовременной выплаты (приложение);
- документы, удостоверяющие личность родителей;
- свидетельства о рождении имеющихся детей, в том числе ребенка, в связи с рождением которого назначается единовременная выплата, и (или) иные документы, подтверждающие факт рождения детей;
- документ, подтверждающий место жительства ребенка.

Документы на получение единовременной выплаты представляются в подлинниках.

2.4. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо в течение 10 дней с даты представления документов, указанных в пункте 2.3 настоящей статьи, принимает решение о назначении единовременной выплаты.

2.5. Единовременная выплата назначается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

2.6. Единовременная выплата производится уполномоченным органом не позднее двух месяцев со дня представления документов, указанных в пункте 2.3 настоящей статьи.

2.7. В случае представления заявителем документов с заведомо неверными сведениями и сокрытия сведений о фактах, влияющих на право назначения единовременной выплаты, единовременная выплата взыскивается с получателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. При назначении единовременной выплаты не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении.

2.9. Родители не имеют права на назначение пособия в случае рождения мертвого ребенка.

III. Финансирование

3.1. Финансирование расходов на единовременную выплату осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район.

Председатель комитета по правовой работе администрации Щекинского района **С. В. Кремнева**

Приложение

к Положению о порядке финансирования расходов, связанных с реализацией долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013 – 2015 годы»

(наименование государственного учреждения Тульской области, осуществляющего функции в сфере социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче единовременной выплаты

(Фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество)

1. Статус _____
(мать, отец, ребенок – указать нужно)

2. Пол _____
(женский, мужской – указать нужно)

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

5. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

6. Принадлежность к гражданству _____
(гражданство(а) Российской Федерации)

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) _____

8. Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места жительства, пребывания,

фактического проживания)

9. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество)

10. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

11. Место рождения _____
(республика, край, область, населенный пункт)

12. Документ, удостоверяющий личность представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

13. Документ, подтверждающий полномочия представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан, дата выдачи)

14. Сведения о детях (по очередности рождаемости):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Реквизиты свидетельства о рождении	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

Прошу выдать мне единовременную выплату в связи с рождением _____ ребенка,

(указать очередность рождения ребенка)

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения ребенка)

Единовременная выплата ранее _____

(не выдавался, выдавался – указать нужно)

Родительских прав в отношении ребенка (детей) _____

(не лишалась(ся), лишалась(ся) – указать нужно)

Преступлений против жизни и здоровья своего ребенка (детей) не совершала (не совершал).

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).

Даю согласие _____

(наименование государственного учреждения Тульской области, осуществляющего функции в сфере социальной защиты населения)

(далее - оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

В целях реализации моих прав на одновременную выплату оператор вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Заявление и документы гражданина(на) зарегистрированы

(регистрационный номер заявления)

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы

гражданин(на) _____

(регистрационный номер заявления)

(дата приема заявления)

Принял

(подпись специалиста)

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» февраля 2013 г.

№ 2-133

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 06.04.2012 г. № 4-335 «Об утверждении Положения «Об обеспечении территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений Щекинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2011 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений» администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 06.04.2012 г. № 4-335 «Об утверждении Положения «Об обеспечении территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений Щекинского района», следующие изменения:

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 06.04.2012 г. № 4-335 «Об утверждении Положения «Об обеспечении территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений Щекинского района» изложить в новой редакции (Приложение).

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель главы администрации муниципального образования Щекинский район
В. Н. НИКИТИН

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от «06» февраля 2013 г. № 2-133

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 06.04.2012 г. № 4-335

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об обеспечении территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений Щекинского района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.06.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 08.11.2011 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение регламентирует закрепление определенной территории муниципального образования Щекинский район за конкретным муниципальным образовательным учреждением.

II. Цели и задачи Положения

2.1. Настоящее Положение призвано содействовать реализации прав граждан на образование на территории муниципального образования Щекинский район.

2.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения приема в муниципальные образовательные учреждения несовершеннолетних, подлежащих обучению и проживающих на закрепленной за образовательным учреждением территории.

III. Перечень территорий, закрепленных за образовательными учреждениями

Наименование образовательного учреждения	Закрепленная территория (микрорайон)	г. Советск Улицы: ▪ Строителей, ▪ Молодежная, ▪ ВОХР, ▪ Садовая, ▪ Первомайская, ▪ Советская, ▪ Пионерская, ▪ Набережная, ▪ Почтовая, ▪ Энергетиков: 1-23; 24-31 ▪ Октябрьская: 1-26; 27-36 Переулки: ▪ Рабочий, ▪ Октябрьский, Проезды: ▪ Набережный, ▪ Пионерский, Деревня Коровки;
Муниципальное образовательное учреждение «Лицей»	г. Щекино. Улицы: ▪ Емельянова: 20,22,24,26,28,32,34,36,34/3,36а,63,67; ▪ Мира: 20,21,22,23,24,26; ▪ Гагарина: 4,8,14,16; ▪ Юбилейная: 10,12,13,14,15,16,17,18,19; ▪ Коммунальная Проезды: ▪ Ясенковский	г. Щекино. Улицы: ▪ Станционная, ▪ Прудная, ▪ Зеленая: 2,3,4,5,6, ▪ Спортивная: 3,5,7,9,9а,14/8,16,18,22 ▪ 1-я Луговая: 5-51, 16-64, 15а,16а,18а, 20а,41а, 45а,49а,52а; ▪ 2-я Луговая: 20-54, 31-73, 22а,32а,42а,61а; ▪ Болдина: 20-38, 40-53, 21а, 21б, 23а, 23б, 24а, 24б, 26а, 26б, 27а, 27б, 32а, 33а, 33б, 33в, 34а, 34б, 35а, 35б, 37а, 37б; ▪ Молодежная: 2а,4,4а,5,7,8,9,9а,10,11,12; Проезды: ▪ Молодежный, ▪ Железнодорожный, дома ст.Щекино, казарма 216 км
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	г. Щекино. Улицы: ▪ Колоскова; ▪ Ленина: 28,29,31,34/12,35,37,39,40/9,40а,42,43,44,46,47,48,49; ▪ Советская: 29,31; ▪ Победа: 3,4,5,6а,7,8,10,11,13,14,15а,18а,20, 22,15-41; ▪ Шахтерская: 29,33,35,37; ▪ Л.Толстого: 45,47,56,58,60,41/27 Проезды:Базарный, Тупик Базарный	г. Щекино. Улицы: ▪ Спортивная: 1, 1а, 12; ▪ 1-а Луговая: 4 ▪ 2-я Луговая: 3-21,1а,4,6; ▪ Болдина: 2-16,10б,12а,12б,13а,13б,15а,16а,16б; ▪ Молодежная: 1б, 3, 14; ▪ Лукашина, Проезд Болдина
Муниципальное образовательное учреждение «Яснополянская гимназия №2 им. Л.Н. Толстого»	Поселки: Яснополянские Выселки, Деревни: Кочки, Ясная Поляна, Казначеевка; Сельский поселок Музей-Усадьба Л.Н.Толстого	г. Щекино. Улицы: ▪ Спортивная: 1, 1а, 12; ▪ 1-а Луговая: 4 ▪ 2-я Луговая: 3-21,1а,4,6; ▪ Болдина: 2-16,10б,12а,12б,13а,13б,15а,16а,16б; ▪ Молодежная: 1б, 3, 14; ▪ Лукашина, Проезд Болдина
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»	г. Щекино. Улицы: ▪ Орджоникидзе, ▪ Курьянова, ▪ Подгорная, ▪ Парковская, ▪ Паровозная, ▪ Стадионная, ▪ Нагорная, ▪ Локомотивная, ▪ Пугева, ▪ Транспортная, ▪ Поселковая; ▪ Советская: 47-77, 44-56,33,35,53а,79; ▪ Пионерская: 25-37, 53-61,46а,61а; ▪ Шахтерская: 3,4, 7,10; ▪ Школьная: 39-43 ▪ Ленина: 2,4,5,7,13; ▪ Советско-Чехословацкой дружбы: 17,18,19,20,21,22,24; ▪ Л.Толстого: 20-28; ▪ Транспортный проезд, ▪ Поселковый проезд: 1-5; ▪ Станция Лесная: 1; Парковый тупик; Переулочок Майский; Деревни: Житово- Глаголево, Кресты, Мясновка, Беловы дворы; Грецовка	г. Щекино. Улицы: ▪ Мира: 1,3,5,6,7,8,10,11,12,13,14,15,17,18,19; ▪ Юбилейная: 2 (корп.1,2), 3,4,5,6,7,8,9,11; ▪ Емельянова: 4,6,6а,8,10,12,16,18

Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»	г. Щекино. Улицы: Холодкова, Зайцева, Учебная, Базовая, Промышленная, Рабочая, Строителей, Свободы, Союзная, Кирпичная, Октябрьская, 9 Мая, Весенняя, Советская: 58-60; Заводская: 1-35, 2-34, 5а, 7а, 8а; Л.Толстого: 2-18, 2а, 2б, 8а, 11, 13, 14а, 15, 18а; Проезд Базовый; Переулок Свободный
Муниципальное образовательное учреждение «Советская средняя общеобразовательная школа №10»	г. Советск Улицы: Красноармейская, Октябрьская: 37-45; Комсомольская; Энергетиков: 32-79; Школьная; Лесная: 4, 10, 14, 17, 21, 22, 24, 26 Полевая, Парковая, Большинная Переулки: Комсомольский, Школьный; Площадь Советов; Проезд Полевой; Село: Костомарово, Деревни: Горячино, Бухоново, Заречье, Малахово, Сатинка, Спицино, Харино, Янково, Дружба, Кукуевка, Борисовка, Бегичево, Гришинка, Мясновка, Наумовка, Новые Выселки, Старые Выселки, Поселки: Бухоновский, Садовый, Технический, Красный
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11»	г. Щекино Улицы: Ясная, Московская, Северная, Декабристов, Энергетиков, Тульская, Ленина: 51, 53, 55, 56, 57, 58, 60; Пролетарская: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; Советская: 3, 5, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 16а, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26; Проезды: Декабристов 1-й, 2-й, 3-й, Села: Старая Колпна, Мясовое Деревни: Шевелевка, Деминка, Смирное Поселки: Залесный, Казначеевский, Рудный, Шахты №20, 21; Сельский поселок Дома Промкомбината
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12»	г. Щекино. Улицы: Пирогова, Огородная, Дружбы, Западная, Керамиков, Алимкина, Комсомольская, Монтажная, Бытовая, Садовая, Железнодорожная, Сельская, Полевая, Троснянская, Средняя, Клубная, Участковая, Болдина: 54-115, 58а, 63а, 81а, 87а, 89а, 95а, 95б, 95в, 97а; 1-я Луговая: 53-89, 59а, 66-96, 66а, 66б, 66в, 70а; 2-я Луговая: 40-96; Емельянова: 5-47 (частный сектор); Молодежная: 13а, 15а, 16, 17а, 19а, 19б, 21а, 22а, 23а, 13-27; проезды: Сельский, Бытовые: 1-5, Крапивенский 1-й, 2-й; Алимкина, Казарма 217 км; Село. Коледино Поселки: Майский, Деревни: Крутовка, Красная Слободка, Пироговка-Соковино, Пироговка – Ульяновка, Самохваловка, Большая Тросна, Хутор Озерки
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13 им. С.В. Залетина»	г. Щекино. Улицы: Рудная, Овражная, Красноармейская, Гражданская, Трудовая, Набережная, Колхозная, Парковая, Квартальная, Крайняя, Загородная, Восточная, Новая, Л.Шамшикова (кроме д.3/12, 2/10, 4), Индивидуальная, Интернациональная: 1-34, 1а, 1б, 2а, 2б; Стахановская: 1-29, 2а, 2б, 6а, 13а, 46а, 46б, 46г, 46е, 61а; Л.Толстого: 29, 31, 37, 39, 46, 48, 50, 51-99; Революции: 1-33, 45-55, 31а, 51б; Шахтерская: 16, 19, 19а, 22, 23, 26; Школьная: 25-37, 26-38; Советско-Чехословацкой Дружбы: 4, 6/8, 8, 8а, 10, 12, 14, 16; Ленина: 17-25, 18-26; Саперная: 1-24; проезды: Пионерский, Горняцкий, Парковый, Саперный тупик

Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15»	п. Первомайский Улицы: Индустриальная, Стадионная, Северная, Красная, Строительная, Перспективная, Новая, Гражданская, Октябрьская, Прудная, Овражная, Зеленая, Яснополянская, Трудовая, Пионерская, Первомайская, Большинная, Школьная, Дачная, г. Советская, Административная, Шоссейная, Западная, Солнечная, Сиреневая, Новаторов, Березовая, Комсомольская: 1-39; Проезд Улитина 1-13, Проезды: Октябрьский, Стадионный, Трудовой, Пионерский, Первомайский, Индустриальный 1-й, 2-й, 3-й; Деревня Телятинки
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16»	п. Первомайский Улицы: Пролетарская, Л.Толстого, Химиков, Парковая, Лесная, Заводская, Садовая, Луговая, Интернациональная, Строителей, Комсомольская: 40-46; Проезд Улитина 14, 17, 19, 21, 23, 25 Проезды: Центральный, Интернациональный, Комсомольский; Поселок. Ясенки Деревня. Ясенки
Муниципальное образовательное учреждение «Социалистическая средняя общеобразовательная школа №18»	Поселки: Социалистический, Октябрьский, Деревни: Щекино, Ягодное, Новоселки
Муниципальное образовательное учреждение «Новоогаревская средняя общеобразовательная школа №19»	Поселки: Шахтерский, 10-й Октябрь, Рабочий поселок Огаревка Деревни: Кутеповка, Хмелевец-Крюково, Хмелевец-Быстрый, Житово-Дедово, Житово-Лихачево, Большая Мостовая, Малая Мостовая, Огаревка, Белегузово, Нижние Суры, Верхние Суры, Гремячий Колодезь, Красногорка, Сельский поселок станция Житово,
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20»	г. Щекино. Улицы: Южная, Ремонтников, Стволовая, Проезжая, Шахтостроительная, Линейная, Лавная, Озерная, Песочная, Угольная, Подсобная, Профсоюзная, Дальняя, Мостовая, Первомайская, Нижняя, Саперная: 25-70, 44а; Стахановская: 31-73, 32-66, 63а, 65а, 67а, 71а, 73а; Интернациональная: 35-82, 47а Пионерская: 1-23, 2-24, 4а; Л.Шамшиковой: 3/12, 2/10, 4; Школьная: 1-24; Советско-Чехословацкой Дружбы: 3-16; Революции: 34-44, 57-77; Проезды: Школьный, Лабораторный, Дальний, Дорожный тупик, Поселки: Мостовской, Майский, Нагорный, Деревни: Подиваньково, Городная, Большие Озерки, Малые Озерки, Сельский поселок станция Шевелевка.
Муниципальное образовательное учреждение «Ломинцевская средняя общеобразовательная школа №22 имени Героя Советского Союза В.Г. Серегина»	Поселок: Ломинцевский, Шахты 22, 24, 25, Маевка; Село Ломинцево, Деревни: Усть-Колпна, Большая Кожуховка, Малая Кожуховка, Соломасово, Косоос, Гора Услань, Панарино
Муниципальное образовательное учреждение «Головеньковская основная общеобразовательная школа №23	Поселки: Головеньковский, Села: Головеньки, Потемкино Деревни Воздремо, Краснополе, Кривцово, Кривцово-Солосовка, Русиновка, Малахово, Макевевка, Сельский поселок Дома Шахты №2 – Западная

Муниципальное образовательное учреждение «Крапивенская средняя общеобразовательная школа №24 имени Героя Советского Союза Д.А. Зайцева»	Села: Крапивна, Кутьма, Пруды, Жердево, Каменка, Поселки: Алимкина, Редочь, Лесной, Островский, Деревни: Большое Тризово, Каменские Выселки, Козюлькинские Выселки, Выгорьково, Образцово, Стаханово, Теренино, Умчено, Ярцево, Малое Тризово, Новое Русаново, Орлово, Крапивенская Слобода, Проскурино, Старое Русаново, Арсеньево, Болотово, Веригино, Кузьмино-Доможирово, Кузьмино-Кропоткино, Ланское, Минино, Шлыково, Шушково; Слободы: Московская, Жилая, Казанья, Пушкаревская
Муниципальное образовательное учреждение «Карамышевская средняя общеобразовательная школа №25 им. Героя Советского Союза А.А. Колоскова»	Поселки: Новый Парк, Приволье, Пруды, Село Карамышево, Деревни: Солова, Туры, Николаевка, Сукроманка, Ретинка
Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26»	Поселки: Заря, Лазарево, Раздолье, Прощеный Колодезь, Центральный, Пушкаревские Выселки; Села: Голощупово, Пирогово-Зыково, Лопатково Спасское, Пирогово -I, Пирогово -II, Ляпицево, Новоникольское Деревни: Верхнее Гайково, Ломовка, Нижнее Гайково, Фоминка, Бродовка, Крутовка, Натальевка, Шмыгаловка, Старая Крапивенка, Речка-Крапивенка, Богородицкие Дворики, Лукино, Михайловка, Зыково, Корчма Скородумово, Зубаревка Хутора: Елизаветинский, Семеновский Сельский поселок станция Лазарево,

Муниципальное образовательное учреждение «Пришненская средняя общеобразовательная школа №27»	Село Пришня, Деревни: Московские Выселки, Ястребовка, Бегичево, Захаровка, Каменка
Муниципальное образовательное учреждение «Селивановская средняя общеобразовательная школа №28»	Села: Селиваново, Спасское; Деревни: Большая Браженка, Большая Хатунка, Крюковка, Козловка, Малая Хатунка, Нератное, Переволки, Переволки-Возвратные, Тележенка, Юрьевка, Николаевка, Малая Браженка Сельский поселок Крюковское Лесничество
Муниципальное образовательное учреждение «Грецовская средняя общеобразовательная школа №31»	Села: Ровки 1-е, Ровки 2-е, Сумароково, Деревни: Грецовка, Стублевка, Петровское, Красные Холмы, Мязановка, Рязьки, Ползово Сельский поселок станция Сумароково
Муниципальное образовательное учреждение «Липовская основная общеобразовательная школа №34»	Село Липово, Деревни: Круто, Львово, Пушкино, Чермошня
Муниципальное образовательное учреждение «Мальнская основная общеобразовательная школа №36»	Села: Архангельское, Драгуны, Мальня, Деревни: Даниловка, Чириково, Лапино
Муниципальное образовательное учреждение «Николо-Упская основная общеобразовательная школа №37»	Поселки: Новый мир, Свобода; Села: Никольское, Супруты; Деревни: Климовское, Павлово
Муниципальное образовательное учреждение «Сороченская основная общеобразовательная школа №40»	Село Ржаво; Деревни: Казачья, Сорочинка, Скворцово
Муниципальное образовательное учреждение «Царевская основная общеобразовательная школа №41»	Села: Змево, Царево
Муниципальное образовательное учреждение «Юбилейная основная общеобразовательная школа №43»	Поселок Юбилейный, Деревня Грумант

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«06» февраля 2013 г.

№ 2-134

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 14.03.2012 г. № 3-218 «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Щекинского района, реализующих программу дошкольного образования»

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» и на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 14.03.2012 г. № 3-218 «О порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Щекинского района, реализующих программу дошкольного образования» внести следующее изменение:
2. Приложить 1 к Положению о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Щекинского района, реализующих программу дошкольного образования изложить в новой редакции (Приложение).
3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Щекинского района Калинин В.Е.

Первый заместитель главы администрации муниципального образования Щекинский район

В.Н. НИКИТИН

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от «06» февраля 2013 г. № 2-134
Приложение 1
к Положению о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Щекинского района, реализующих программу дошкольного образования

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в учреждение	Основание
Внеочередное право приема в учреждение имеют:			
1	Дети прокуроров	Справка с места работы	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Справка с места работы	Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети, родители (законные представители) которых проходят правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, которым в установленном порядке присвоены специальные звания	Справка с места работы	Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 N 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»
Первоочередное право приема в учреждения имеют:			
1	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье	Указ Президента РФ от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
2	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
3	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту или по призыву	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
4	Дети сотрудников полиции	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
5	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»

6	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в п. 5	Справка с места работы или из органов социальной защиты	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»
Преимущество право приема в учреждения имеют:			
1	Дети одиноких матерей	В свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери	Предложение комитета по образованию администрации муниципального образования Щекинский район
2	Дети педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений	Справка с места работы	Предложение комитета по образованию администрации муниципального образования Щекинский район

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Администрация Щекинского района информирует население

о возможном предоставлении в аренду:

– земельного участка площадью 3039 кв.м., для строительства ВЛИ-0,4 кв, ТП-6/0,4кВ ВЛ-6кВ от ВЛ-6кВ №3 «Гореть» д. Гредовка МО Костомаровское Щекинского района (технологическое присоединение электрооборудования гр. Дудина В.Н., Дудкина Ю.А., Нестерова А.И.);

– земельного участка площадью 3550 кв.м., из них на землях с К№ 71:22:030201:66, пл.2082 кв.м., для строительства объекта недвижимости: кабельная линия (КЛ) 110 кВ от реконструируемой Первомайской ТЭЦ до реконструируемой ПС №140 «Восточная» с учетом охраняемых зон, расположенного в промзоне ОАО «Щекиноазот» МО р.п. Первомайский.

Администрация Щекинского района информирует население

о возможном предоставлении в собственность за плату:

– земельного участка площадью 500 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в д. Малахово МО Яснополянского, примерно 65 метров севернее дома №25;

– земельного участка площадью 800 кв.м. для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного около дома №19 ул. Пушкина с.Селиваново МО Яснополянского (далее-Объект);

– земельного участка площадью 500 кв.м. для огорода, расположенного напротив дома №9 д. Самохваловка МО Яснополянского.

Администрация Щекинского района информирует население

о возможном предоставлении земельного участка:

– в собственность за плату площадью 511 кв.м., расположенного в с.Супруты МО Крапивенское, западнее дома №139, для ведения личного подсобного хозяйства;

– в аренду площадью 30 кв.м., в ряду существующих гаражей, в районе бывшей больницы тубдиспансера по ул. Энергетиков г.Советска для строительства индивидуального гаража.

Администрация Щекинского района

в дополнение к ранее опубликованному объявлению

в газете «Щекинский вестник» от 21.05.2011г. № 21 (14818)

информирует население о предоставлении земельного участка

в аренду для строительства кирпичного гаража:

– земельного участка площадью 12 кв.м., расположенного по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО г.Щекино, г. Щекино, ул.Пионерская, в районе д.33.

Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью А. Р. ЛАУТЕН

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов Собрания депутатов МО город Щекино

Итоговый документ публичных слушаний

Публичные слушания назначены Постановлением главы МО г. Щекино Щекинского района от 29 ноября 2012 г. № 10 «О проведении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 9.12.2009 г. № 84 – 479 «Об утверждении генерального плана муниципального образования город Щекино Щекинского района» и решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 16.06.2011 г. № 106-659 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Щекино Щекинского района» в отношении территории по ул. Советская, д. 2-б».

Тема публичных слушаний:

Обсуждение внесения изменений в решение Собрании депутатов

МО г. Щекино Щекинского района от 09.12.2009 г. № 84 – 479

«Об утверждении генерального плана муниципального образования

город Щекино Щекинского района» и решение Собрании депутатов

МО г. Щекино Щекинского района от 16.06.2011 г. № 106-659

«Об утверждении правил землепользования и застройки

муниципального образования город Щекино Щекинского района»

в отношении территории по ул. Советская, д. 2-б.

Дата проведения: 11 февраля 2013 года

Количество участников: 21 человек

В результате обсуждения вопроса внесения изменений в решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 9.12.2009 г. № 84 – 479 «Об утверждении генерального плана муниципального образования город Щекино Щекинского района» и решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 16.06.2011 г. № 106-659 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Щекино Щекинского района» в отношении территории по ул. Советская, д. 2-б было принято следующее решение:

1. Одобрить решение о внесении изменений в решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 9.12.2009 г. № 84 – 479 «Об утверждении генерального плана муниципального образования город Щекино Щекинского района» и решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 16.06.2011 г. № 106-659 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Щекино Щекинского района» в отношении территории по ул. Советская, д. 2б.
2. Направить итоговый документ (рекомендации) публичных слушаний, предложения, одобренные участниками публичных слушаний, главе администрации муниципального образования город Щекино Щекинского района.
3. Опубликовать настоящий итоговый документ (рекомендации) публичных слушаний в средствах массовой информации.

*Председатель комиссии А.В. Соболев
Секретарь комиссии Е.В. Матвеева*

Тульская область муниципальное образование город Щекино Щекинского района СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

1 февраля 2013 года

№ 126-658

О внесении изменений в отдельные нормативные акты МО г. Щекино Щекинского района

В соответствии со ст. 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2006 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО г. Щекино Щекинского района, решением Собрании депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 29 сентября 2006 г. № 13-74 «Об утверждении положений «Об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района», постановлением администрации МО г. Щекино Щекинского района от 26 января 2012 года № 01-16 «О создании комиссии по землепользованию и застройки муниципального образования город Щекино Щекинского района», Собрание депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района,

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 9.12.09 г. № 84 – 479 «Об утверждении генерального плана муниципального образования город Щекино Щекинского района» и решение Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 16.06.2011 г. № 106-659 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город Щекино Щекинского района» в отношении территории по ул. Колоскова, д.5а-5д, сквер «40 – летия образования г. Щекино» на публичных слушаниях (Приложение).
2. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.
3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района по нормотворчеству, законности и правопорядку (председатель комиссии – Соболев А.А.)

*Глава муниципального образования город Щекино Щекинского района
Ю.В. САВУШКИН*

Приложение

к решению Собрании депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 1 февраля 2013 г. № 126-658

Государственное унитарное предприятие Тульской области

«Архитектурно – проектное бюро

градостроительного кадастра и землепользования»

(ГУП ТО «АПБ ГК и З»)

Свидетельство о допуске к видам работ по разработке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

№ СРО-ИИ-049-09112009

Генеральный план и правила землепользования и застройки

МО г. Щекино Щекинского района Тульской области

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ ОБОСНОВАНИЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

ЗАКАЗЧИК: ООО «СТИЛЬ»

Комплекс учреждений общественного назначения

в сквере «40-летия образования г. Щекино» по ул. Колоскова,

д. 5а-5д г. Щекино Щекинского района Тульской области.

07-11-12-ГП

Тула 2012

Государственное унитарное предприятие Тульской области

«Архитектурно – проектное бюро

градостроительного кадастра и землепользования»

(ГУП ТО «АПБ ГК и З»)

Свидетельство о допуске к видам работ по разработке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

№ СРО-ИИ-049-09112009

Генеральный план и правила землепользования и застройки

МО г. Щекино Щекинского района Тульской области

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЕ ОБОСНОВАНИЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

ЗАКАЗЧИК: ООО «СТИЛЬ»

Комплекс учреждений общественного назначения

в сквере «40-летия образования г. Щекино» по ул. Колоскова,

д. 5а-5д г. Щекино Щекинского района Тульской области.

07-11-12-ГП

Тула 2012

И. О. директора -

первый заместитель Шипилин К. В.

Зам. директора: Пимкин А. Г.

Главный архитектор проекта Балашова Л. Г.

Тула 2012

СОСТАВ ПРОЕКТА

Пояснительная записка к решению собрания депутатов МО г. Щекино Щекинского района «О внесении изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки МО г. Щекино Щекинского района Тульской области».

ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.

1. Градостроительное обоснование внесения изменений в ГП и ПЗЗ МО г. Щекино Щекинского района Тульской области.

лист 1. – Схема формирования земельных участков ООО «Стиль»

II. Изменения в Генеральный план МО г.Щекино Щекинского района Тульской области (редакции 2009 г.)

В составе изменений выполнена корректировка следующих графических материалов Генерального плана МО г. Щекино:

1. ПОЛОЖЕНИЯ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ муниципального образования г. Щекино Щекинского района Тульской области.
 - лист 1. – Сводная схема (основной чертеж) генерального плана.
 - лист 2. – Схема границ территорий, земель и ограничений.
 - схема функциональных зон (№ 2).
 - схема границ муниципальных образований (№ 3).
 - схема ограничений использования территорий (№ 4).
 - схема границ территорий и земель (№ 5).
 - схема развития объектов и сетей инженерно-технического обеспечения и транспортной инфраструктуры (№№ 6, 7)
 - лист 4. – Схема границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, включая объекты социального обслуживания (№ 8)
2. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ПРОЕКТА ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА муниципального образования г. Щекино Щекинского района Тульской области.
 - лист 2. – Схема предложений по территориальному планированию.

III. Изменения в Правила землепользования и застройки МО г.Щекино Щекинского района Тульской области (редакции 2010 г.)

В составе предложений о внесении изменений выполнена корректировка следующих графических материалов Правил землепользования и застройки МО г. Щекино:

Статья 44. Карта градостроительного зонирования территории МО г. Щекино Щекинского района Тульской области

Статья 45. Карта зон с особыми условиями использования территории МО г. Щекино Щекинского района Тульской области

Статья 45.1. Статья карта зон охраны объектов культурного наследия

45.2. Статья 45.3. карта зон ограничений по санитарно-гигиеническим условиям карты зон ограничений по условиям охраны водных объектов

ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

«Проект о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки МО г. Щекино Щекинского района Тульской области» выполнен ГУП ТО «Архитектурно-проектное бюро градостроительного кадастра и землепользования» по договору с ООО «Стиль» в лице директора Склярова Е. А. в 2012 г.

Генеральный план и Проект Правил землепользования и застройки муниципального образования г. Щекино Щекинского района Тульской области разработаны Государственным унитарным предприятием Тульской области «Архитектурно-проектное бюро градостроительного кадастра и землепользования» (ГУП ТО «АПБ ГК и З») в соответствии с Муниципальным контрактом № 43/08 от 25 апреля 2008 г. заключенным с администрацией МО Щекинский район.

Корректировка ранее выполненной, утвержденной в установленном порядке, градостроительной документации и нормативно-правового акта местного самоуправления обусловлена необходимостью упорядочения планировочной организации земельных участков ряда объектов социально-культурного назначения расположенных по адресу: Тульская область, Щекинский район, г. Щекино, ул. Колоскова, д. 5а – д. 5д., в сквере «40-летия образования г. Щекино».

Здания и сооружения принадлежат на праве собственности обществу с ограниченной ответственностью «Стиль», ИНН: 7118007740, ОГРН: 1027101504055, дата госрегистрации: 08.12.1998, наименование, регистрирующего органа: Администрация г.Щекино и Щекинского района Тульской области, КПП: 711801001; адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа: Россия, Тульская область, г. Щекино, ул. Советская, д. 54.

Изменения в документы территориального планирования выполнены для проведения соответствующих согласований в установленном порядке в соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 N 190-ФЗ, Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ, Законом ТО «О градостроительной деятельности в Тульской области» от 29 декабря 2006 г. N 785-ЗТО, Правилами землепользования и застройки МО г. Щекино Щекинского района Тульской области.

1. КОМПЛЕКСНАЯ ОЦЕНКА.

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ ООО «СТИЛЬ»

В настоящее время в пределах сквера «40-летия образования г. Щекино» по ул. Колоскова, д. 5а-5д г. Щекино Щекинского района Тульской области расположены здания и сооружения ООО «Стиль»:

- Кафе «Сквер» с летней верандой;
- Банкетный зал-пристройка
- Детское кафе-мороженое
- Клубное учреждение в составе: танцплощадка, помещение бара;
- Тир
- Общественный туалет

Здания и сооружения построены в соответствии с проектом с учетом утвержденных документов территориального планирования.

1.2. МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ ПРОЕКТИРОВАНИЯ В ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЕ

Земельные участки отведены постановлением Главы г. Щекино и Щекинского района в аренду ООО «Стиль» земельных участков для кафе и детского кафе-мороженое и других объектов расположенных в сквере «40-летия образования г.Щекино» по ул. Колоскова г. Щекино Тульской области» в центральной части г. Щекино в пределах зоны мемориального комплекса, посвященного военным событиям.

1.3. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Изменения утвержденной градостроительной документации связаны с необходимостью формирования земельных участков для полноценной эксплуатации комплекса учреждений общественного назначения в сквере «40-летия образования г. Щекино» по ул. Колоскова, д. 5а-5д г. Щекино Щекинского района Тульской области и предполагают изменение назначения территориальной зоны участка застройки.

2. ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН МО Г. ЩЕКИНО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ РЕДАКЦИИ 2009 Г.

Генеральный план муниципального образования город Щекино Щекинского района Тульской области, разработан Государственным унитарным предприятием Тульской области «Архитектурно-проектное бюро градостроительного кадастра и землепользования» (ГУП ТО «АПБ ГК и З») в соответствии с Муниципальным контрактом № 43/08 от 25 апреля 2008 г. заключенным с администрацией МО Щекинский район.

Включает части:

1. Положения о территориальном планировании МО город Щекино Щекинского района Тульской области.
2. Материалы по обоснованию генерального плана МО город Щекино Щекинского района Тульской области.

Проектные решения генерального плана МО г. Щекино являются основанием для разработки документации:

- по планировке территории города,
- территориальных и отраслевых схем размещения отдельных видов строительства, развития транспортной, инженерной и социальной инфраструктур, охраны окружающей среды;
- Правил землепользования и застройки МО г. Щекино Щекинского района Тульской области.

2.1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА

Основная концепция градостроительного развития территории строится на упорядочении планировочной структуры и оптимальном функциональном зонировании в целях создания благоприятного для проживания и хозяйственно-экономической деятельности пространства.

При разработке генплана МО г. Щекино учтены основные положения предыдущих генеральных планов редакции 1962 и 1990 г. г., по которым застраивался город и выявлялись приоритеты построения его планировочной структуры.

Выполнено градостроительное зонирование территории для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности.

К основным территориальным зонам относятся:

- жилые зоны различных строительных типов: зоны застройки многоквартирными, среднеэтажными и малоэтажными жилыми домами; зоны застройки индивидуальных жилыми домами; зоны садово-дачных участков;
- общественно-деловые зоны;
- многофункциональные зоны, совмещающие несколько функций;
- производственные зоны;
- зоны инженерной и транспортной инфраструктур;
- зоны рекреационного назначения: лесопарки, леса, зоны отдыха; спортивные комплексы и сооружения;
- зоны объектов исторического и культурного наследия;
- зоны сельскохозяйственного использования;
- зоны перспективного градостроительного развития.

В целях дальнейшего изучения и сохранения историко-архитектурного наследия решением предложено выделение архитектурно ансамбля центральной части г.Щекино в качестве объекта охраны. Застроенный по единому плану и представляющий собой единый архитектурно-градостроительный комплекс, центр города обладает историко-архитектурной, художественной и мемориальной ценностью.

В генеральном плане выделена зона сохраняемого архитектурного ансамбля, предлагаемая для отнесения к охраняемым территориям местного значения.

Формируемый природный каркас территории муниципального образования включает элементы системы озеленения и природно-рекреационных зон различаемых по функциональному назначению, режиму использования и охраны.

Основу составляют лесные массивы в северо-западной и центральной части муниципального образования, выполняющие функции природоохраняемых, рекреационных, оздоровительных.

В основе предложений по развитию социальной инфраструктуры положен принцип ступенчатости обслуживания, предполагающей обеспечение населения полным комплексом услуг в пределах групповых систем населенных мест.

В соответствии с утвержденной градостроительной документацией комплекс учреждений, принадлежащих ООО «Стиль», расположен в зоне парков в пределах зоны сохраняемого архитектурного ансамбля исторически сложившейся части города.

2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА.

В соответствии со ст. 36 Главы 10 Правил землепользования и застройки органы местного самоуправления МО г. Щекино по представлению соответствующих заключений органов архитектуры и градостроительства, комиссии по землепользованию и застройке могут принимать решения о подготовке предложений о внесении изменений в ранее утвержденный генеральный план МО г. Щекино с учетом Правил землепользования и застройки.

Настоящим решением вносятся изменения в графические материалы Генерального плана.

При разработке генплана МО г. Щекино учтены основные положения предыдущих генеральных планов редакции 1962 и 1990 г. г., по которым застраивался город и выявлялись приоритеты построения его планировочной структуры.

Выполнено градостроительное зонирование территории для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности.

К основным территориальным зонам относятся:

- жилые зоны различных строительных типов: зоны застройки многоквартирными, среднеэтажными и малоэтажными жилыми домами; зоны застройки индивидуальных жилыми домами; зоны садово-дачных участков;
- общественно-деловые зоны;
- многофункциональные зоны, совмещающие несколько функций;
- производственные зоны;
- зоны инженерной и транспортной инфраструктур;
- зоны рекреационного назначения: лесопарки, леса, зоны отдыха; спортивные комплексы и сооружения;
- зоны объектов исторического и культурного наследия;
- зоны сельскохозяйственного использования;
- зоны перспективного градостроительного развития.

В целях дальнейшего изучения и сохранения историко-архитектурного наследия решением предложено выделение архитектурно ансамбля центральной части г.Щекино в качестве объекта охраны. Застроенный по единому плану и представляющий собой единый архитектурно-градостроительный комплекс, центр города обладает историко-архитектурной, художественной и мемориальной ценностью.

В генеральном плане выделена зона сохраняемого архитектурного ансамбля, предлагаемая для отнесения к охраняемым территориям местного значения.

Формируемый природный каркас территории муниципального образования включает элементы системы озеленения и природно-рекреационных зон различаемых по функциональному назначению, режиму использования и охраны.

Основу составляют лесные массивы в северо-западной и центральной части муниципального образования, выполняющие функции природоохраняемых, рекреационных, оздоровительных.

В основе предложений по развитию социальной инфраструктуры положен принцип ступенчатости обслуживания, предполагающей обеспечение населения полным комплексом услуг в пределах групповых систем населенных мест.

В соответствии с утвержденной градостроительной документацией комплекс учреждений, принадлежащих ООО «Стиль», расположен в зоне парков в пределах зоны сохраняемого архитектурного ансамбля исторически сложившейся части города.

2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА.

В соответствии со ст. 36 Главы 10 Правил землепользования и застройки органы местного самоуправления МО г. Щекино по представлению соответствующих заключений органов архитектуры и градостроительства, комиссии по землепользованию и застройке могут принимать решения о подготовке предложений о внесении изменений в ранее утвержденный генеральный план МО г. Щекино с учетом Правил землепользования и застройки.

Настоящим решением вносятся изменения в графические материалы Генерального плана.

При разработке генплана МО г. Щекино учтены основные положения предыдущих генеральных планов редакции 1962 и 1990 г. г., по которым застраивался город и выявлялись приоритеты построения его планировочной структуры.

Выполнено градостроительное зонирование территории для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности.

К основным территориальным зонам относятся:

- жилые зоны различных строительных типов: зоны застройки многоквартирными, среднеэтажными и малоэтажными жилыми домами; зоны застройки индивидуальных жилыми домами; зоны садово-дачных участков;
- общественно-деловые зоны;
- многофункциональные зоны, совмещающие несколько функций;

Проектом предлагается формируемые земельные участки, включающие здания и сооружения ООО «Стиль», исключить из зоны Р-3...

В соответствии со статьей 47.3. ПЗЗ «Градостроительные регламенты. Общественно-деловые и коммерческие зоны» О-1...

- здания многофункционального использования с квартирами на верхних этажах и размещением на первых этажах объектов делового, культурного, обслуживающего назначения;
- офисы, конторы различных организаций, фирм, компаний;
- гостиницы, гостевые дома;
- рекламные агентства;
- отделения банков;
- танцзалы, дискотеки;
- бильярдные;
- видеосалоны;
- залы аттракционов;
- компьютерные центры, интернет-кафе;
- клубы, центры общения и досуговых занятий (для встреч, собраний, занятий детей и подростков, молодежи, взрослых)

- спортивные клубы, спортивные залы и площадки, спортивные комплексы;
- магазины, торговые комплексы, открытые мини-рынки до 600 кв. м;
- выставочные залы;
- предприятия общественного питания (рестораны, столовые, кафе, закусочные, бары);
- фирмы по предоставлению услуг сотовой связи;
- отделения связи; почтовые отделения, телефонные и телеграфные станции, междугородние переговорные пункты;
- отделения, участковые пункты милиции;
- поликлиники; консультативные поликлиники;
- аптеки;
- пункты оказания первой медицинской помощи;
- центры медицинской консультации;
- транспортные агентства по продаже билетов и предоставлению прочих сервисных услуг;
- центры по предоставлению полиграфических услуг;
- фотосалоны;
- приемные пункты прачечных и химчисток, прачечные самообслуживания;
- пошивочные ателье, мастерские по ремонту обуви, часов, ремонтные мастерские бытовой техники, парикмахерские, косметические салоны и другие объекты обслуживания.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ: — парковки перед объектами деловых, культурных, обслуживающих и коммерческих видов использования;

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ: — жилые зоны: Ж-1А, Ж-3Б, Ж-4, Ж-5Б, Ж-6, Ж-7Б, Ж-8Б, Ж-9Б, Ж-10Б, Ж-11Б, Ж-12Б, Ж-13Б, Ж-14Б, Ж-15Б, Ж-16Б, Ж-17Б, Ж-18Б, Ж-19Б, Ж-20Б, Ж-21Б, Ж-22Б, Ж-23Б, Ж-24Б, Ж-25Б, Ж-26Б, Ж-27Б, Ж-28Б, Ж-29Б, Ж-30Б, Ж-31Б, Ж-32Б, Ж-33Б, Ж-34Б, Ж-35Б, Ж-36Б, Ж-37Б, Ж-38Б, Ж-39Б, Ж-40Б, Ж-41Б, Ж-42Б, Ж-43Б, Ж-44Б, Ж-45Б, Ж-46Б, Ж-47Б, Ж-48Б, Ж-49Б, Ж-50Б, Ж-51Б, Ж-52Б, Ж-53Б, Ж-54Б, Ж-55Б, Ж-56Б, Ж-57Б, Ж-58Б, Ж-59Б, Ж-60Б, Ж-61Б, Ж-62Б, Ж-63Б, Ж-64Б, Ж-65Б, Ж-66Б, Ж-67Б, Ж-68Б, Ж-69Б, Ж-70Б, Ж-71Б, Ж-72Б, Ж-73Б, Ж-74Б, Ж-75Б, Ж-76Б, Ж-77Б, Ж-78Б, Ж-79Б, Ж-80Б, Ж-81Б, Ж-82Б, Ж-83Б, Ж-84Б, Ж-85Б, Ж-86Б, Ж-87Б, Ж-88Б, Ж-89Б, Ж-90Б, Ж-91Б, Ж-92Б, Ж-93Б, Ж-94Б, Ж-95Б, Ж-96Б, Ж-97Б, Ж-98Б, Ж-99Б, Ж-100Б, Ж-101Б, Ж-102Б, Ж-103Б, Ж-104Б, Ж-105Б, Ж-106Б, Ж-107Б, Ж-108Б, Ж-109Б, Ж-110Б, Ж-111Б, Ж-112Б, Ж-113Б, Ж-114Б, Ж-115Б, Ж-116Б, Ж-117Б, Ж-118Б, Ж-119Б, Ж-120Б, Ж-121Б, Ж-122Б, Ж-123Б, Ж-124Б, Ж-125Б, Ж-126Б, Ж-127Б, Ж-128Б, Ж-129Б, Ж-130Б, Ж-131Б, Ж-132Б, Ж-133Б, Ж-134Б, Ж-135Б, Ж-136Б, Ж-137Б, Ж-138Б, Ж-139Б, Ж-140Б, Ж-141Б, Ж-142Б, Ж-143Б, Ж-144Б, Ж-145Б, Ж-146Б, Ж-147Б, Ж-148Б, Ж-149Б, Ж-150Б, Ж-151Б, Ж-152Б, Ж-153Б, Ж-154Б, Ж-155Б, Ж-156Б, Ж-157Б, Ж-158Б, Ж-159Б, Ж-160Б, Ж-161Б, Ж-162Б, Ж-163Б, Ж-164Б, Ж-165Б, Ж-166Б, Ж-167Б, Ж-168Б, Ж-169Б, Ж-170Б, Ж-171Б, Ж-172Б, Ж-173Б, Ж-174Б, Ж-175Б, Ж-176Б, Ж-177Б, Ж-178Б, Ж-179Б, Ж-180Б, Ж-181Б, Ж-182Б, Ж-183Б, Ж-184Б, Ж-185Б, Ж-186Б, Ж-187Б, Ж-188Б, Ж-189Б, Ж-190Б, Ж-191Б, Ж-192Б, Ж-193Б, Ж-194Б, Ж-195Б, Ж-196Б, Ж-197Б, Ж-198Б, Ж-199Б, Ж-200Б, Ж-201Б, Ж-202Б, Ж-203Б, Ж-204Б, Ж-205Б, Ж-206Б, Ж-207Б, Ж-208Б, Ж-209Б, Ж-210Б, Ж-211Б, Ж-212Б, Ж-213Б, Ж-214Б, Ж-215Б, Ж-216Б, Ж-217Б, Ж-218Б, Ж-219Б, Ж-220Б, Ж-221Б, Ж-222Б, Ж-223Б, Ж-224Б, Ж-225Б, Ж-226Б, Ж-227Б, Ж-228Б, Ж-229Б, Ж-230Б, Ж-231Б, Ж-232Б, Ж-233Б, Ж-234Б, Ж-235Б, Ж-236Б, Ж-237Б, Ж-238Б, Ж-239Б, Ж-240Б, Ж-241Б, Ж-242Б, Ж-243Б, Ж-244Б, Ж-245Б, Ж-246Б, Ж-247Б, Ж-248Б, Ж-249Б, Ж-250Б, Ж-251Б, Ж-252Б, Ж-253Б, Ж-254Б, Ж-255Б, Ж-256Б, Ж-257Б, Ж-258Б, Ж-259Б, Ж-260Б, Ж-261Б, Ж-262Б, Ж-263Б, Ж-264Б, Ж-265Б, Ж-266Б, Ж-267Б, Ж-268Б, Ж-269Б, Ж-270Б, Ж-271Б, Ж-272Б, Ж-273Б, Ж-274Б, Ж-275Б, Ж-276Б, Ж-277Б, Ж-278Б, Ж-279Б, Ж-280Б, Ж-281Б, Ж-282Б, Ж-283Б, Ж-284Б, Ж-285Б, Ж-286Б, Ж-287Б, Ж-288Б, Ж-289Б, Ж-290Б, Ж-291Б, Ж-292Б, Ж-293Б, Ж-294Б, Ж-295Б, Ж-296Б, Ж-297Б, Ж-298Б, Ж-299Б, Ж-300Б, Ж-301Б, Ж-302Б, Ж-303Б, Ж-304Б, Ж-305Б, Ж-306Б, Ж-307Б, Ж-308Б, Ж-309Б, Ж-310Б, Ж-311Б, Ж-312Б, Ж-313Б, Ж-314Б, Ж-315Б, Ж-316Б, Ж-317Б, Ж-318Б, Ж-319Б, Ж-320Б, Ж-321Б, Ж-322Б, Ж-323Б, Ж-324Б, Ж-325Б, Ж-326Б, Ж-327Б, Ж-328Б, Ж-329Б, Ж-330Б, Ж-331Б, Ж-332Б, Ж-333Б, Ж-334Б, Ж-335Б, Ж-336Б, Ж-337Б, Ж-338Б, Ж-339Б, Ж-340Б, Ж-341Б, Ж-342Б, Ж-343Б, Ж-344Б, Ж-345Б, Ж-346Б, Ж-347Б, Ж-348Б, Ж-349Б, Ж-350Б, Ж-351Б, Ж-352Б, Ж-353Б, Ж-354Б, Ж-355Б, Ж-356Б, Ж-357Б, Ж-358Б, Ж-359Б, Ж-360Б, Ж-361Б, Ж-362Б, Ж-363Б, Ж-364Б, Ж-365Б, Ж-366Б, Ж-367Б, Ж-368Б, Ж-369Б, Ж-370Б, Ж-371Б, Ж-372Б, Ж-373Б, Ж-374Б, Ж-375Б, Ж-376Б, Ж-377Б, Ж-378Б, Ж-379Б, Ж-380Б, Ж-381Б, Ж-382Б, Ж-383Б, Ж-384Б, Ж-385Б, Ж-386Б, Ж-387Б, Ж-388Б, Ж-389Б, Ж-390Б, Ж-391Б, Ж-392Б, Ж-393Б, Ж-394Б, Ж-395Б, Ж-396Б, Ж-397Б, Ж-398Б, Ж-399Б, Ж-400Б, Ж-401Б, Ж-402Б, Ж-403Б, Ж-404Б, Ж-405Б, Ж-406Б, Ж-407Б, Ж-408Б, Ж-409Б, Ж-410Б, Ж-411Б, Ж-412Б, Ж-413Б, Ж-414Б, Ж-415Б, Ж-416Б, Ж-417Б, Ж-418Б, Ж-419Б, Ж-420Б, Ж-421Б, Ж-422Б, Ж-423Б, Ж-424Б, Ж-425Б, Ж-426Б, Ж-427Б, Ж-428Б, Ж-429Б, Ж-430Б, Ж-431Б, Ж-432Б, Ж-433Б, Ж-434Б, Ж-435Б, Ж-436Б, Ж-437Б, Ж-438Б, Ж-439Б, Ж-440Б, Ж-441Б, Ж-442Б, Ж-443Б, Ж-444Б, Ж-445Б, Ж-446Б, Ж-447Б, Ж-448Б, Ж-449Б, Ж-450Б, Ж-451Б, Ж-452Б, Ж-453Б, Ж-454Б, Ж-455Б, Ж-456Б, Ж-457Б, Ж-458Б, Ж-459Б, Ж-460Б, Ж-461Б, Ж-462Б, Ж-463Б, Ж-464Б, Ж-465Б, Ж-466Б, Ж-467Б, Ж-468Б, Ж-469Б, Ж-470Б, Ж-471Б, Ж-472Б, Ж-473Б, Ж-474Б, Ж-475Б, Ж-476Б, Ж-477Б, Ж-478Б, Ж-479Б, Ж-480Б, Ж-481Б, Ж-482Б, Ж-483Б, Ж-484Б, Ж-485Б, Ж-486Б, Ж-487Б, Ж-488Б, Ж-489Б, Ж-490Б, Ж-491Б, Ж-492Б, Ж-493Б, Ж-494Б, Ж-495Б, Ж-496Б, Ж-497Б, Ж-498Б, Ж-499Б, Ж-500Б, Ж-501Б, Ж-502Б, Ж-503Б, Ж-504Б, Ж-505Б, Ж-506Б, Ж-507Б, Ж-508Б, Ж-509Б, Ж-510Б, Ж-511Б, Ж-512Б, Ж-513Б, Ж-514Б, Ж-515Б, Ж-516Б, Ж-517Б, Ж-518Б, Ж-519Б, Ж-520Б, Ж-521Б, Ж-522Б, Ж-523Б, Ж-524Б, Ж-525Б, Ж-526Б, Ж-527Б, Ж-528Б, Ж-529Б, Ж-530Б, Ж-531Б, Ж-532Б, Ж-533Б, Ж-534Б, Ж-535Б, Ж-536Б, Ж-537Б, Ж-538Б, Ж-539Б, Ж-540Б, Ж-541Б, Ж-542Б, Ж-543Б, Ж-544Б, Ж-545Б, Ж-546Б, Ж-547Б, Ж-548Б, Ж-549Б, Ж-550Б, Ж-551Б, Ж-552Б, Ж-553Б, Ж-554Б, Ж-555Б, Ж-556Б, Ж-557Б, Ж-558Б, Ж-559Б, Ж-560Б, Ж-561Б, Ж-562Б, Ж-563Б, Ж-564Б, Ж-565Б, Ж-566Б, Ж-567Б, Ж-568Б, Ж-569Б, Ж-570Б, Ж-571Б, Ж-572Б, Ж-573Б, Ж-574Б, Ж-575Б, Ж-576Б, Ж-577Б, Ж-578Б, Ж-579Б, Ж-580Б, Ж-581Б, Ж-582Б, Ж-583Б, Ж-584Б, Ж-585Б, Ж-586Б, Ж-587Б, Ж-588Б, Ж-589Б, Ж-590Б, Ж-591Б, Ж-592Б, Ж-593Б, Ж-594Б, Ж-595Б, Ж-596Б, Ж-597Б, Ж-598Б, Ж-599Б, Ж-600Б, Ж-601Б, Ж-602Б, Ж-603Б, Ж-604Б, Ж-605Б, Ж-606Б, Ж-607Б, Ж-608Б, Ж-609Б, Ж-610Б, Ж-611Б, Ж-612Б, Ж-613Б, Ж-614Б, Ж-615Б, Ж-616Б, Ж-617Б, Ж-618Б, Ж-619Б, Ж-620Б, Ж-621Б, Ж-622Б, Ж-623Б, Ж-624Б, Ж-625Б, Ж-626Б, Ж-627Б, Ж-628Б, Ж-629Б, Ж-630Б, Ж-631Б, Ж-632Б, Ж-633Б, Ж-634Б, Ж-635Б, Ж-636Б, Ж-637Б, Ж-638Б, Ж-639Б, Ж-640Б, Ж-641Б, Ж-642Б, Ж-643Б, Ж-644Б, Ж-645Б, Ж-646Б, Ж-647Б, Ж-648Б, Ж-649Б, Ж-650Б, Ж-651Б, Ж-652Б, Ж-653Б, Ж-654Б, Ж-655Б, Ж-656Б, Ж-657Б, Ж-658Б, Ж-659Б, Ж-660Б, Ж-661Б, Ж-662Б, Ж-663Б, Ж-664Б, Ж-665Б, Ж-666Б, Ж-667Б, Ж-668Б, Ж-669Б, Ж-670Б, Ж-671Б, Ж-672Б, Ж-673Б, Ж-674Б, Ж-675Б, Ж-676Б, Ж-677Б, Ж-678Б, Ж-679Б, Ж-680Б, Ж-681Б, Ж-682Б, Ж-683Б, Ж-684Б, Ж-685Б, Ж-686Б, Ж-687Б, Ж-688Б, Ж-689Б, Ж-690Б, Ж-691Б, Ж-692Б, Ж-693Б, Ж-694Б, Ж-695Б, Ж-696Б, Ж-697Б, Ж-698Б, Ж-699Б, Ж-700Б, Ж-701Б, Ж-702Б, Ж-703Б, Ж-704Б, Ж-705Б, Ж-706Б, Ж-707Б, Ж-708Б, Ж-709Б, Ж-710Б, Ж-711Б, Ж-712Б, Ж-713Б, Ж-714Б, Ж-715Б, Ж-716Б, Ж-717Б, Ж-718Б, Ж-719Б, Ж-720Б, Ж-721Б, Ж-722Б, Ж-723Б, Ж-724Б, Ж-725Б, Ж-726Б, Ж-727Б, Ж-728Б, Ж-729Б, Ж-730Б, Ж-731Б, Ж-732Б, Ж-733Б, Ж-734Б, Ж-735Б, Ж-736Б, Ж-737Б, Ж-738Б, Ж-739Б, Ж-740Б, Ж-741Б, Ж-742Б, Ж-743Б, Ж-744Б, Ж-745Б, Ж-746Б, Ж-747Б, Ж-748Б, Ж-749Б, Ж-750Б, Ж-751Б, Ж-752Б, Ж-753Б, Ж-754Б, Ж-755Б, Ж-756Б, Ж-757Б, Ж-758Б, Ж-759Б, Ж-760Б, Ж-761Б, Ж-762Б, Ж-763Б, Ж-764Б, Ж-765Б, Ж-766Б, Ж-767Б, Ж-768Б, Ж-769Б, Ж-770Б, Ж-771Б, Ж-772Б, Ж-773Б, Ж-774Б, Ж-775Б, Ж-776Б, Ж-777Б, Ж-778Б, Ж-779Б, Ж-780Б, Ж-781Б, Ж-782Б, Ж-783Б, Ж-784Б, Ж-785Б, Ж-786Б, Ж-787Б, Ж-788Б, Ж-789Б, Ж-790Б, Ж-791Б, Ж-792Б, Ж-793Б, Ж-794Б, Ж-795Б, Ж-796Б, Ж-797Б, Ж-798Б, Ж-799Б, Ж-800Б, Ж-801Б, Ж-802Б, Ж-803Б, Ж-804Б, Ж-805Б, Ж-806Б, Ж-807Б, Ж-808Б, Ж-809Б, Ж-810Б, Ж-811Б, Ж-812Б, Ж-813Б, Ж-814Б, Ж-815Б, Ж-816Б, Ж-817Б, Ж-818Б, Ж-819Б, Ж-820Б, Ж-821Б, Ж-822Б, Ж-823Б, Ж-824Б, Ж-825Б, Ж-826Б, Ж-827Б, Ж-828Б, Ж-829Б, Ж-830Б, Ж-831Б, Ж-832Б, Ж-833Б, Ж-834Б, Ж-835Б, Ж-836Б, Ж-837Б, Ж-838Б, Ж-839Б, Ж-840Б, Ж-841Б, Ж-842Б, Ж-843Б, Ж-844Б, Ж-845Б, Ж-846Б, Ж-847Б, Ж-848Б, Ж-849Б, Ж-850Б, Ж-851Б, Ж-852Б, Ж-853Б, Ж-854Б, Ж-855Б, Ж-856Б, Ж-857Б, Ж-858Б, Ж-859Б, Ж-860Б, Ж-861Б, Ж-862Б, Ж-863Б, Ж-864Б, Ж-865Б, Ж-866Б, Ж-867Б, Ж-868Б, Ж-869Б, Ж-870Б, Ж-871Б, Ж-872Б, Ж-873Б, Ж-874Б, Ж-875Б, Ж-876Б, Ж-877Б, Ж-878Б, Ж-879Б, Ж-880Б, Ж-881Б, Ж-882Б, Ж-883Б, Ж-884Б, Ж-885Б, Ж-886Б, Ж-887Б, Ж-888Б, Ж-889Б, Ж-890Б, Ж-891Б, Ж-892Б, Ж-893Б, Ж-894Б, Ж-895Б, Ж-896Б, Ж-897Б, Ж-898Б, Ж-899Б, Ж-900Б, Ж-901Б, Ж-902Б, Ж-903Б, Ж-904Б, Ж-905Б, Ж-906Б, Ж-907Б, Ж-908Б, Ж-909Б, Ж-910Б, Ж-911Б, Ж-912Б, Ж-913Б, Ж-914Б, Ж-915Б, Ж-916Б, Ж-917Б, Ж-918Б, Ж-919Б, Ж-920Б, Ж-921Б, Ж-922Б, Ж-923Б, Ж-924Б, Ж-925Б, Ж-926Б, Ж-927Б, Ж-928Б, Ж-929Б, Ж-930Б, Ж-931Б, Ж-932Б, Ж-933Б, Ж-934Б, Ж-935Б, Ж-936Б, Ж-937Б, Ж-938Б, Ж-939Б, Ж-940Б, Ж-941Б, Ж-942Б, Ж-943Б, Ж-944Б, Ж-945Б, Ж-946Б, Ж-947Б, Ж-948Б, Ж-949Б, Ж-950Б, Ж-951Б, Ж-952Б, Ж-953Б, Ж-954Б, Ж-955Б, Ж-956Б, Ж-957Б, Ж-958Б, Ж-959Б, Ж-960Б, Ж-961Б, Ж-962Б, Ж-963Б, Ж-964Б, Ж-965Б, Ж-966Б, Ж-967Б, Ж-968Б, Ж-969Б, Ж-970Б, Ж-971Б, Ж-972Б, Ж-973Б, Ж-974Б, Ж-975Б, Ж-976Б, Ж-977Б, Ж-978Б, Ж-979Б, Ж-980Б, Ж-981Б, Ж-982Б, Ж-983Б, Ж-984Б, Ж-985Б, Ж-986Б, Ж-987Б, Ж-988Б, Ж-989Б, Ж-990Б, Ж-991Б, Ж-992Б, Ж-993Б, Ж-994Б, Ж-995Б, Ж-996Б, Ж-997Б, Ж-998Б, Ж-999Б, Ж-1000Б, Ж-1001Б, Ж-1002Б, Ж-1003Б, Ж-1004Б, Ж-1005Б, Ж-1006Б, Ж-1007Б, Ж-1008Б, Ж-1009Б, Ж-1010Б, Ж-1011Б, Ж-1012Б, Ж-1013Б, Ж-1014Б, Ж-1015Б, Ж-1016Б, Ж-1017Б, Ж-1018Б, Ж-1019Б, Ж-1020Б, Ж-1021Б, Ж-1022Б, Ж-1023Б, Ж-1024Б, Ж-1025Б, Ж-1026Б, Ж-1027Б, Ж-1028Б, Ж-1029Б, Ж-1030Б, Ж-1031Б, Ж-1032Б, Ж-1033Б, Ж-1034Б, Ж-1035Б, Ж-1036Б, Ж-1037Б, Ж-1038Б, Ж-1039Б, Ж-1040Б, Ж-1041Б, Ж-1042Б, Ж-1043Б, Ж-1044Б, Ж-1045Б, Ж-1046Б, Ж-1047Б, Ж-1048Б, Ж-1049Б, Ж-1050Б, Ж-1051Б, Ж-1052Б, Ж-1053Б, Ж-1054Б, Ж-1055Б, Ж-1056Б, Ж-1057Б, Ж-1058Б, Ж-1059Б, Ж-1060Б, Ж-1061Б, Ж-1062Б, Ж-1063Б, Ж-1064Б, Ж-1065Б, Ж-1066Б, Ж-1067Б, Ж-1068Б, Ж-1069Б, Ж-1070Б, Ж-1071Б, Ж-1072Б, Ж-1073Б, Ж-1074Б, Ж-1075Б, Ж-1076Б, Ж-1077Б, Ж-1078Б, Ж-1079Б, Ж-1080Б, Ж-1081Б, Ж-1082Б, Ж-1083Б, Ж-1084Б, Ж-1085Б, Ж-1086Б, Ж-1087Б, Ж-1088Б, Ж-1089Б, Ж-1090Б, Ж-1091Б, Ж-1092Б, Ж-1093Б, Ж-1094Б, Ж-1095Б, Ж-1096Б, Ж-1097Б, Ж-1098Б, Ж-1099Б, Ж-1100Б, Ж-1101Б, Ж-1102Б, Ж-1103Б, Ж-1104Б, Ж-1105Б, Ж-1106Б, Ж-1107Б, Ж-1108Б, Ж-1109Б, Ж-1110Б, Ж-1111Б, Ж-1112Б, Ж-1113Б, Ж-1114Б, Ж-1115Б, Ж-1116Б, Ж-1117Б, Ж-1118Б, Ж-1119Б, Ж-1120Б, Ж-1121Б, Ж-1122Б, Ж-1123Б, Ж-1124Б, Ж-1125Б, Ж-1126Б, Ж-1127Б, Ж-1128Б, Ж-1129Б, Ж-1130Б, Ж-1131Б, Ж-1132Б, Ж-1133Б, Ж-1134Б, Ж-1135Б, Ж-1136Б, Ж-1137Б, Ж-1138Б, Ж-1139Б, Ж-1140Б, Ж-1141Б, Ж-1142Б, Ж-1143Б, Ж-1144Б, Ж-1145Б, Ж-1146Б, Ж-1147Б, Ж-1148Б, Ж-1149Б, Ж-1150Б, Ж-1151Б, Ж-1152Б, Ж-1153Б, Ж-1154Б, Ж-1155Б, Ж-1156Б, Ж-1157Б, Ж-1158Б, Ж-1159Б, Ж-1160Б, Ж-1161Б, Ж-1162Б, Ж-1163Б, Ж-1164Б, Ж-1165Б, Ж-1166Б, Ж-1167Б, Ж-1168Б, Ж-1169Б, Ж-1170Б, Ж-1171Б, Ж-1172Б, Ж-1173Б, Ж-1174Б, Ж-1175Б, Ж-1176Б, Ж-1177Б, Ж-1178Б, Ж-1179Б, Ж-1180Б, Ж-1181Б, Ж-1182Б, Ж-1183Б, Ж-1184Б, Ж-1185Б, Ж-1186Б, Ж-1187Б, Ж-1188Б, Ж-1189Б, Ж-1190Б, Ж-1191Б, Ж-1192Б, Ж-1193Б, Ж-1194Б, Ж-1195Б, Ж-1196Б, Ж-1197Б, Ж-1198Б, Ж-1199Б, Ж-1200Б, Ж-1201Б, Ж-1202Б, Ж-1203Б, Ж-1204Б, Ж-1205Б, Ж-1206Б, Ж-1207Б, Ж-1208Б, Ж-1209Б, Ж-1210Б, Ж-1211Б, Ж-1212Б, Ж-1213Б, Ж-1214Б, Ж-1215Б, Ж-1216Б, Ж-1217Б, Ж-1218Б, Ж-1219Б, Ж-1220Б, Ж-1221Б, Ж-1222Б, Ж-1223Б, Ж-1224Б, Ж-1225Б, Ж-1226Б, Ж-1227Б, Ж-1228Б, Ж-1229Б, Ж-1230Б, Ж-1231Б, Ж-1232Б, Ж-1233Б, Ж-1234Б, Ж-1235Б, Ж-1236Б, Ж-1237Б, Ж-1238Б, Ж-1239Б, Ж-1240Б, Ж-1241Б, Ж-1242Б, Ж-1243Б, Ж-1244Б, Ж-1245Б, Ж-1246Б, Ж-1247Б, Ж-1248Б, Ж-1249Б, Ж-1250Б, Ж-1251Б, Ж-1252Б, Ж-1253Б, Ж-1254Б, Ж-1255Б, Ж-1256Б, Ж-1257Б, Ж-1258Б, Ж-1259Б, Ж-1260Б, Ж-1261Б, Ж-1262Б, Ж-1263Б, Ж-1264Б, Ж-1265Б, Ж-1266Б, Ж-1267Б, Ж-1268Б, Ж-1269Б, Ж-1270Б, Ж-1271Б, Ж-1272Б, Ж-1273Б, Ж-1274Б, Ж-1275Б, Ж-1276Б, Ж-1277Б, Ж-1278Б, Ж-1279Б, Ж-1280Б, Ж-1281Б, Ж-1282Б, Ж-1283Б, Ж-1284Б, Ж-1285Б, Ж-1286Б, Ж-1287Б, Ж-1288Б, Ж-1289Б, Ж-1290Б, Ж-1291Б, Ж-1292Б, Ж-1293Б, Ж-1294Б, Ж-1295Б, Ж-1296Б, Ж-1297Б, Ж-1298Б, Ж-1299Б, Ж-1300Б, Ж-1301Б, Ж-1302Б, Ж-1303Б, Ж-1304Б, Ж-1305Б, Ж-1306Б, Ж-1307Б, Ж-1308Б, Ж-1309Б, Ж-1310Б, Ж-1311Б, Ж-1312Б, Ж-1313Б, Ж-1314Б, Ж-1315Б, Ж-1316Б, Ж-1317Б, Ж-1318Б, Ж-1319Б, Ж-1320Б, Ж-1321Б, Ж-1322Б, Ж-1323Б, Ж-1324Б, Ж-1325Б, Ж-1326Б, Ж-1327Б, Ж-1328Б, Ж-1329Б, Ж-1330Б, Ж-1331Б, Ж-1332Б, Ж-1333Б, Ж-1334Б, Ж-1335Б, Ж-1336Б, Ж-1337Б, Ж-1338Б, Ж-1339Б, Ж-1340Б, Ж-1341Б, Ж-1342Б, Ж-1343Б, Ж-1344Б, Ж-1345Б, Ж-1346Б, Ж-1347Б, Ж-1348Б, Ж-1349Б, Ж-1350Б, Ж-1351Б, Ж-1352Б, Ж-1353Б, Ж-1354Б, Ж-1355Б, Ж-1356Б, Ж-1357Б, Ж-1358Б, Ж-1359Б, Ж-1360Б, Ж-1361Б, Ж-1362Б, Ж-1363Б, Ж-1364Б, Ж-1365Б, Ж-1366Б, Ж-1367Б, Ж-1368Б, Ж-1369Б, Ж-1370Б, Ж-1371Б, Ж-1372Б, Ж-1373Б, Ж-1374Б, Ж-1375Б, Ж-1376Б, Ж-1377Б, Ж-1378Б, Ж-1379Б, Ж-1380Б, Ж-1381Б, Ж-1382Б, Ж-1383Б, Ж-1384Б, Ж-1385Б, Ж-1386Б, Ж-1387Б, Ж-1388Б, Ж-1389Б, Ж-1390Б, Ж-1391Б, Ж-1392Б, Ж-1393Б, Ж-1394Б, Ж-1395Б, Ж-1396Б, Ж-1397Б, Ж-1398Б, Ж-1399Б, Ж-1400Б, Ж-1401Б, Ж-1402Б, Ж-1403Б, Ж-1404Б, Ж-1405Б, Ж-1406Б, Ж-1407Б, Ж-1408Б, Ж-1409Б, Ж-1410Б, Ж-1411Б, Ж-1412Б, Ж-1413Б, Ж-1414Б, Ж-1415Б, Ж-1416Б, Ж-1417Б, Ж-1418Б, Ж-1419Б, Ж-1420Б, Ж-1421Б, Ж-1422Б, Ж-1423Б, Ж-1424Б, Ж-1425Б, Ж-1426Б, Ж-1427Б, Ж-1428Б, Ж-1429Б, Ж-1430Б, Ж-1431Б, Ж-1432Б, Ж-1433Б, Ж-1434Б, Ж-1435Б, Ж-1436Б, Ж-1437Б, Ж-1438Б, Ж-1439Б, Ж-1440Б, Ж-1441Б, Ж-1442Б, Ж-1443Б, Ж-1444Б, Ж-1445Б, Ж-1446Б, Ж-1447Б, Ж-1448Б, Ж-1449Б, Ж-1450Б, Ж-1451Б, Ж-1452Б, Ж-1453Б, Ж-1454Б, Ж-1455Б, Ж-1456Б, Ж-1457Б, Ж-1458Б, Ж-1459Б, Ж-1460Б, Ж-1461Б, Ж-1462Б, Ж-1463Б, Ж-1464Б, Ж-1465Б, Ж-1466Б, Ж-1467Б, Ж-1468Б, Ж-1469Б, Ж-1470Б, Ж-1471Б, Ж-1472Б, Ж-1473Б, Ж-1474Б, Ж-1475Б, Ж-1476Б, Ж-1477Б, Ж-1478Б, Ж-1479Б, Ж-1480Б, Ж-1481Б, Ж-1482Б, Ж-1483Б, Ж-1484Б, Ж-1485Б, Ж-1486Б, Ж-1487Б, Ж-1488Б, Ж-1489Б, Ж-1490Б, Ж-1491Б, Ж-1492Б, Ж-1493Б, Ж-1494Б, Ж-1495Б, Ж-1496Б, Ж-1497Б, Ж-1498Б, Ж-1499Б, Ж-1500Б, Ж-1501Б, Ж-1502Б, Ж-1503Б, Ж-1504Б, Ж-1505Б, Ж-1506Б, Ж-1507Б, Ж-1508Б, Ж-1509Б, Ж-1510Б, Ж-1511Б, Ж-1512Б, Ж-1513Б, Ж-1514Б, Ж-1515Б, Ж-1516Б, Ж-1517Б, Ж-1518Б, Ж-1519Б, Ж-1520Б, Ж-1521Б, Ж-1522Б, Ж-1523Б, Ж-1524Б, Ж-1525Б, Ж-1526Б, Ж-1527Б, Ж-1528Б, Ж-1529Б, Ж-1530Б, Ж-1531Б, Ж-1532Б, Ж-1533Б, Ж-1534Б, Ж-1535Б, Ж-1536Б, Ж-1537Б, Ж-1538Б, Ж-1539Б, Ж-1540Б, Ж-1541Б, Ж-1542Б, Ж-1543Б, Ж-1544Б, Ж-1545Б, Ж-1546Б, Ж-1547Б, Ж-1548Б, Ж-1549Б, Ж-1550Б, Ж-1551Б, Ж-1552Б, Ж-1553Б, Ж-1554Б, Ж-1555Б, Ж-1556Б, Ж-1557Б, Ж-1558Б, Ж-1559Б, Ж-1560Б, Ж-1561Б, Ж-1562Б, Ж-1563Б, Ж-1564Б, Ж-1565Б, Ж-1566Б, Ж-1567Б, Ж-1568Б, Ж-1569Б, Ж-15

Предлагаемые изменения утверждённой градостроительной документации связаны с необходимостью полноценной эксплуатации проектируемого комплекса учреждений общественно-делового назначения по ул. Советской, 26, г. Щекино Щекинского района Тульской области и предлагается изменение назначения территориальной зоны участка застройки.

В качестве предельного территориального объекта размещения в зоне, выделенной для обеспечения правовых условий формирования коммунально-производственных предприятий и складских баз IV класса вредности, с низкими уровнями шума и загрязнения (ПК-3). Коммерческие услуги разрешены в зоне при условии соблюдения нормативных санитарных требований.

Настоящим проектом предлагается крупный земельный участок ООО «ЭКОсервис» отнести к зоне О - 4 - зоне объектов обслуживания, необходимых для осуществления производственной и предпринимательской деятельности, оптовой торговли.

Зона О - 4 выделена для коммерческой застройки непроизводственного назначения и обслуживающих центров в промышленных районах. Проектируемый объект - крупный торговый и общественно-деловой комплекс, имеющий значительное количество открытых автостоянок, также является источником негативного воздействия на окружающую среду, в связи с чем, должен обеспечиваться соответствующими санитарно-гигиеническими разрывами.

ООО «ЭКОсервис» подготовлены проектные предложения по организации земельного участка. Материалы по организации дорожного движения в месте размещения проектируемого торгового центра по адресу: г. Щекино, ул. Советская, д. 26, при условии дополнительного соглашения по установке технических средств организации дорожного движения, нанесения горизонтальной дорожной разметки, согласованы отделением ГИБДД ОМВД России по Щекинскому району (письмо от 19.07.2012 г. № 54/б-459).

2. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН МО Г. ЩЕКИНО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ РЕДАКЦИИ 2009 Г. Генеральный план муниципального образования город Щекино Щекинского района Тульской области, разработан Государственным унитарным предприятием Тульской области «Архитектурно-проектным бюро градостроительного кадастра и землепользования» (ГУП ТО «АБГ ГК и З») в соответствии с Муниципальным контрактом № 43/08 от 25 апреля 2008 г. заключенным с администрацией МО Щекинский район.

Проект включает части: 1. Положения о территориальном планировании МО город Щекино Щекинского района Тульской области. 2. Материалы по обоснованию проекта генерального плана МО город Щекино Щекинского района Тульской области. Проектные решения генерального плана МО г. Щекино являются основанием для разработки документации:

- по планировке территории города, - территориальных и отраслевых схем размещения отдельных видов строительства, развития транспортной, инженерной и социальной инфраструктур, охраны окружающей среды; - Правил землепользования и застройки МО г. Щекино Щекинского района Тульской области. 2.1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА

Основная концепция градостроительного развития территории строится на упорядочении планировочной структуры и оптимальном функциональном зонировании в целях создания благоприятного для проживания и хозяйственно-экономической деятельности пространства. При разработке генплана МО г. Щекино учтены основные положения предыдущих генеральных планов редакции 1962 и 1990 г. г., по которым застраивался город, и выявлены приоритеты построения его планировочной структуры.

Выполнено градостроительное зонирование территории для обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности. К основным территориальным зонам относятся: - жилые зоны различных строительных типов: зоны застройки многоквартирными, среднеэтажными и малоэтажными жилыми домами; зоны застройки индивидуальными жилыми домами; зоны садово-дачных участков;

- общественно-деловые зоны; - многофункциональные зоны, совмещающие несколько функций; - производственные зоны; - зоны инженерной и транспортной инфраструктуры; - зоны рекреационного назначения: лесопарки, леса, зоны отдыха; спортивные комплексы и сооружения; - зоны объектов исторического и культурного наследия; - зоны сельскохозяйственного использования; - зоны перспективного градостроительного развития.

Земельный участок, принадлежащий ООО «ЭКОсервис», в соответствии с утверждённой градостроительной документацией, расположен в зоне инженерно-транспортной инфраструктуры в пределах автопредприятия. В соответствии со ст. 36 Главы 10 Правил землепользования и застройки органы местного самоуправления МО г. Щекино по представлению соответствующих заключений органов архитектуры и градостроительства, комиссии по землепользованию и застройке могут принимать решения о подготовке предложений об внесении изменений в ранее утверждённый генеральный план МО г. Щекино с учетом Правил землепользования и застройки.

2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДЛАГАЕМЫХ ИЗМЕНЕНИЙ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА. Градостроительное развитие МО г. Щекино, проектируемая реконструкция сооружений ООО «ЭКОсервис», предполагаемое изменение функционального назначения объекта и использования земельного участка с кадастровым номером 71:32:020202:131 требуют внесения изменений в утверждённый генеральный план с целью приведения в соответствие градостроительного зонирования и установленных регламентов использования территории.

Соответственно, в пределах земельного участка ООО «ЭКОсервис» зону инженерно-транспортной инфраструктуры (автопредприятие) предлагается заменить на общественно-деловую зону административно-производственного подцентра, как наиболее подходящую проектируемому назначению объекта. Настоящим проектом предлагается внести следующие изменения в графические материалы Генерального плана.

Table with 2 columns: Description of changes and the corresponding plan sheets (e.g., 'ТОМ 1. Положения о территориальном планировании...', 'карта-схема', 'лист 1').

3. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МО Г. ЩЕКИНО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ. Правила землепользования и застройки МО г. Щекино Щекинского района Тульской области утверждены Решением собрания депутатов МО г. Щекино Щекинского района Тульской области от 16 июня 2011 года № 106-569.

Предложения по внесению изменений в правила землепользования и застройки и границы территориальных зон, видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства и предельных параметров разрешенного строительства в границах установленных территориальных зон, подготовлены в составе материалов по градостроительному обоснованию проекта внесения изменений для направления в комиссию по подготовке правил землепользования и застройки поселения с целью корректировки в установленном порядке нормативно-правового акта местного самоуправления.

В соответствии со статьей 36 главы 10 Правил землепользования и застройки органы местного самоуправления МО г. Щекино по представлению соответствующих заключений органов архитектуры и градостроительства, комиссии по землепользованию и застройке могут принимать решения о подготовке предложений об внесении изменений в Правила в части уточнения, изменения границ территориальных зон, состава территориальных зон, списков видов разрешенного использования недвижимости, показателей предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства применительно к соответствующим территориальным зонам, подзонам.

В рамках статьи 37 ПЗЗ решение представительного органа местного самоуправления МО г. Щекино для внесения изменений в Правила принимается ввиду необходимости включения в Правила дополнительных и уточняющих положений связанных с учетом произошедших изменений градостроительной ситуации.

Основанием для рассмотрения вопроса о внесении изменений в настоящие Правила в части изменения границ территориальных зон и градостроительных регламентов является заявка, содержащая настоящее обоснование. Инициатором внесения изменений в настоящие Правила путем подготовки соответствующих предложений для более эффективного использования земельных участков и объектов капитального строительства является ООО «ЭКОсервис» (правообладатель объектов недвижимости).

Проект о внесении изменения в Правила землепользования и застройки подлежит рассмотрению посредством публичных слушаний в порядке и в сроки определенные Градостроительным кодексом РФ и статьей 25 ПЗЗ. Проектом предлагается земельный участок ООО «ЭКОсервис», исключить из зоны ПК - 3 - зоны производственно-коммунальных объектов IV класса вредности и отнести к зоне О - 4 - зоне объектов обслуживания, необходимых для осуществления производственной и предпринимательской деятельности, оптовой торговли.

В соответствии со статьей 47.3. ПЗЗ «Градостроительные регламенты. Общественно-деловые и коммерческие зоны» О - 4 Зона объектов обслуживания, необходимых для осуществления производственной и предпринимательской деятельности, оптовой торговли. Зона О - 4 выделена для обеспечения правовых условий формирования коммерческой застройки непроизводственного назначения и обслуживающих центров в промышленных районах, в местах расположения производственных и коммунально-складских баз. Особенностью зоны является сочетание объектов, связанных с обеспечением производственной и другой деятельности и обслуживающих, коммерческих объектов местного и городского значения. Предназначена для размещения производственно-деловых объектов.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕДВИЖИМОСТИ: - многофункциональные административно-деловые и обслуживающие здания; - организации, учреждения, управления; - объекты складского назначения различного профиля; - склады - магазины оптовой торговли, предприятия и магазины оптовой и мелкооптовой торговли; - офисы, административные здания различных организаций, фирм, компаний; - информационные центры; - службы оформления заказов; - компьютерные центры; - банки, отделения банков; - нотариальные конторы; - телевизионные и радиостудии; - предприятия общественного питания (столовые, кафе, закусочные, рестораны); - отделения связи, телефонные и телеграфные станции; - пункты оказания первой медицинской помощи; - аптеки; - отделения, участковые пункты милиции; - предприятия и мастерские по оказанию услуг населению: производство и предоставление материалов, товаров, изготовление подделок по индивидуальным заказам (столы, изделия, изделия художественного литья, кузнечные кованные изделия, народные промыслы и др.); - поливные ателье, ремонтные мастерские компьютерной и бытовой техники, мастерские по ремонту часов, парикмахерские и иные подобные объекты обслуживания; - прачечные и химчистки; - парковки перед объектами делового, культурного, обслуживающего и коммерческого видов использования.

ВСОПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ: - предприятия автосервиса; - рекламные агентства; - издательства и редакционные офисы; - объекты пожарной охраны (гидранты, резервуары, пожарные водоёмы); - автозаправочные станции; - гостиницы, дома приема гостей; - спортклубы. УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ: - рынки открытые и закрытые непродовольственных товаров; - рынки продовольственные оптовые, мелкооптовые, розничной торговли; - киоски, лоточная торговля, временные павильоны розничной торговли и обслуживания населения; - встроенные в здания гаражи и автостоянки, в том числе многоярусные; - объекты хранения автомобилей: гаражи боксового типа, многоярусные, подземные и наземные гаражи, автостоянки на отдельном земельном участке; - заведения среднего специального образования; - общежития, связанные с производством; - производственные и промышленные предприятия V класса вредности (с санитарно-защитной зоной не более 50 метров); - станции скорой помощи; - ветеринарные приемные пункты; - ветеринарные лечебницы; - общественные туалеты; - антенны сотовой, радиорелейной и спутниковой связи.

В составе предложений об внесении изменений выполнена корректировка следующих графических материалов Правил землепользования и застройки МО г. Щекино: Статья 44. Карта градостроительного зонирования территории МО г. Щекино Щекинского района Тульской области. Статья 45. Карта зон с особыми условиями использования территории МО г. Щекино Щекинского района Тульской области.

Статья 45.1. карта зон охраны объектов культурного наследия. Статья 45.2. карта зон ограничений по санитарно-гигиеническим условиям. Статья 45.3. карты зон ограничений по условиям охраны водных объектов.

Заменена функциональная зона земельного участка П-3 на О-4, нанесена зона ограничений по санитарно-гигиеническим условиям от проектируемого объекта. 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ. На территории рассматриваемого земельного участка отсутствуют особо охраняемые природные объекты, а также охраняемые объекты культурного наследия.

Вместе с тем, при строительстве на земельном участке объектов (торгового комплекса, автопарковок, коммунальных и инженерных объектов) от них устанавливается граница соответствующей санитарно-защитной зоны для предотвращения негативного воздействия на окружающую среду. На чертежи градостроительной документации нанесены границы расчетной санитарно-защитной зоны. При эксплуатации объектов необходимо введение ограничений по шумовому воздействию на окружающую жилую застройку.

Положение земельного участка в пределах санитарно-защитной зон от существующих объектов инженерно-транспортной инфраструктуры обуславливает гигиенические ограничения на размещение в проектируемом комплексе отдельных видов учреждений социально-бытового обслуживания. 5. СЕРВИТУТЫ. Существующие ограничения (обременения) права на использование земельного участка не зарегистрированы. После разработки проектно-планировочной документации возможно установление следующих сервитутов: - использования земельного участка в целях эксплуатации и ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов улично-пешеходной инфраструктуры; - размещения на земельном участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним; - проведения дренажных работ на земельном участке; - осуществления технологических и противопожарных проездов.

ПРИЛОЖЕНИЕ ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ. I. Градостроительное обоснование внесения изменений в ПП и ПЗЗ МО г. Щекино Щекинского района Тульской области. лист 1. - Схема расположения земельного участка ООО «ЭКОсервис» в планировочной структуре г.Щекино. (отдельный чертеж, М 1:1000, не свернут)

II. Изменения (корректировка) Генерального плана МО г.Щекино Щекинского района Тульской области (редакции 2009 г.) В составе изменений выполнена корректировка следующих графических материалов Генерального плана МО г. Щекино: ТОМ 1. ПОЛОЖЕНИЯ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПЛАНИРОВАНИИ муниципального образования г. Щекино Щекинского района Тульской области. лист 1. - Сводная схема (основной чертеж) генерального плана. (не свернут М 1:5000) лист 2. - Схема границ территорий, земель и ограничений. схема функциональных зон (№ 2). схема границ муниципальных образований (№ 3). схема ограничений использования территорий (№ 4). схема границ территорий и земель (№ 5). лист 3. - Схема развития объектов и сетей инженерно-технического обеспечения и транспортной инфраструктуры (№№ 6, 7) лист 4. - Схема границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, включая объекты социального обслуживания (№ 8) ТОМ 2. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ПРОЕКТА ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА муниципального образования г. Щекино Щекинского района Тульской области. лист 2. - Схема предложений по территориальному планированию.

III. Изменения (корректировка) Правил землепользования и застройки МО г.Щекино Щекинского района Тульской области (редакции 2010 г.) В составе предложений внесения изменений выполнена корректировка следующих графических материалов Правил землепользования и застройки МО г. Щекино: Статья 44. Карта градостроительного зонирования территории МО г. Щекино Щекинского района Тульской области. Статья 45. Карта зон с особыми условиями использования территории МО г. Щекино Щекинского района Тульской области.

Статья 45.1. карта зон охраны объектов культурного наследия. Статья 45.2. карта зон ограничений по санитарно-гигиеническим условиям. Статья 45.3. карты зон ограничений по условиям охраны водных объектов.

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН муниципального образования город ЩЕКИНО ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ. УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ. ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ МО Г. ЩЕКИНО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ. УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ. Includes various maps and legends for zoning and land use.

Схема расположения земельного участка ООО "ЭКОсервис" в планировочной структуре г. Щекино М 1:1000. Includes a detailed site plan, a compass rose, and an EXPLANATION table.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов муниципального образования Ломинцевское

ИТОВОГОВ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены решением Собрания депутатов муниципального образования Ломинцевское Щекинского района от 16.01.2013 года № 59-3 «О проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Ломинцевское Щекинского района об изменении вида разрешенного использования земельных участков с разрешенным использованием «для ведения сельского хозяйства» на другой вид разрешенного использования «для разработки полезных ископаемых».

Тема публичных слушаний:

Обсуждение вопроса об изменении вида разрешенного использования земельных участков с разрешенным использованием «для ведения сельского хозяйства» на другой вид разрешенного использования «для разработки полезных ископаемых».

Инициатор проведения публичных слушаний: Собрание депутатов муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

Дата проведения: 05 февраля 2013 года.

Время проведения публичных слушаний: 15-00 ч.

Место проведения: Тульская область, Щекинский район, п. Ломинцевский, ул. Центральная, д.19, администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

Количество участников: 13 человек.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Ломинцевское Щекинского района об изменении вида разрешенного использования земельных участков с разрешенным использованием «для ведения сельского хозяйства» на другой вид разрешенного использования «для разработки полезных ископаемых» опубликовано: Газета «Щекинский муниципальный вестник» от 18.01.2013г. № 2(92).

В результате обсуждения по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков (земельный участок, площадью 54746 кв.м, кадастровый номер 71:22:030501:139, участок находится примерно в 800 м по направлению на юго-восток от ориентира – п. Шахты 24, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Тульская область, Щекинский район, МО Ломинцевское и земельный участок, площадью 350000 кв.м, кадастровый номер 71:22:030501:138, участок находится примерно в 370 м по направлению на юго-восток от ориентира – п. Шахты 24, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Тульская область, Щекинский район, МО Ломинцевское) с разрешенным использованием «для ведения сельского хозяйства» на другой вид разрешенного использования «для разработки полезных ископаемых» было принято следующее **РЕШЕНИЕ**:

1. Поддержать проект решения Собрания депутатов муниципального образования Ломинцевское Щекинского района «Об изменении вида разрешенного использования земельных участков с разрешенным использованием «для ведения сельского хозяйства» на другой вид разрешенного использования «для разработки полезных ископаемых».

2. Направить итоговый документ публичных слушаний, протокол публичных слушаний Собранию депутатов муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (Главе муниципального образования Ломинцевское Щекинского района).

3. Опубликовать настоящий итоговый документ публичных слушаний в газете «Щекинский муниципальный вестник».

*Председатель оргкомитета Е.В. Австриевская
Секретарь оргкомитета В.А. Меркулова*

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 февраля 2013 года

№ 14

Об утверждении положения об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района к совершению коррупционных правонарушений.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района
Н.В. ТИХОНЫЧЕВА*

Приложение

к постановлению администрации МО Ломинцевское Щекинского района от 06.02.2013 № 14 Положение об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день) представителя нанимателя в письменной форме.

3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;
дата, время, место, способ обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
суть обращения;
сведения о лице, обратившемся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если не известны – приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);
обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и т.п.;

4. Уведомление подается муниципальным служащим секретарю-референту администрации МО Ломинцевское Щекинского района для регистрации.

5. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале по форме согласно приложению. Секретарь-референт администрации МО Ломинцевское Щекинского района является лицом, ответственным за ведение журнала.

6. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются также на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему.

7. Зарегистрированное уведомление в течение 5 рабочих дней направляется представителю нанимателя.

8. Представитель нанимателя в месячный срок со дня получения уведомления направляет его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района и урегулированию конфликта интересов, а в случае если из содержания уведомления в действиях (бездействии) каких-либо лиц усматриваются признаки административного правонарушения или состава преступления, – в правоохранительные органы.

Приложение

к Положению об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО Ломинцевское Щекинского района к совершению коррупционных правонарушений ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МО ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Уведомление	Ф.И.О., должность муниципаль-ного служащего, подавшего уведомление		Куда направлено на рассмотрение, дата	Результаты рассмотре-ния
дата поступления	номер	краткое содер-жание		

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 февраля 2013 года

№ 15

Об утверждении положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО Ломинцевское Щекинского района и членов их семей на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО Ломинцевское Щекинского района и членов их семей на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района
Н.В. ТИХОНЫЧЕВА*

Приложение

к постановлению администрации МО Ломинцевское Щекинского района от 06.02.2013 № 15 Положение о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО Ломинцевское Щекинского района и членов их семей на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО Ломинцевское Щекинского района (далее – муниципальные служащие), их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) размещаются на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района (далее – официальные сайты), а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте – предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:
а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанный в представленных муниципальным служащим справках о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Положения) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи муниципального служащего на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информация, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Положения, размещают на официальном сайте в месячный срок со дня истечения срока, установленного для подачи муниципальными служащими справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Положения, обеспечивается консультантом по правовой и административной работе администрации МО Ломинцевское Щекинского района в порядке, установленном для размещения информации на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

6. Запрос от средства массовой информации должен содержать фамилию, имя, отчество, а также наименование должности муниципального служащего, представленные которым сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрашиваются средством массовой информации для опубликования.

7. Кадровая служба администрации МО Ломинцевское Щекинского района:
а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Муниципальные служащие кадровых служб администрации МО Ломинцевское Щекинского района несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов муниципального образования Крапивенское

Тульская область Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ (второго созыва) РЕШЕНИЕ

от 08 февраля 2013 года

№44-242

О внесении изменений в Решение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 20.12.2012г. №43-238 «О бюджете муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2013год и на плановый период 2014 и 2015 годов»

Рассмотрев представленный администрацией муниципального образования Крапивенское Щекинского района бюджет муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов, в соответствии со статьей 35, статьей 85 Федерального закона от 6.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района **РЕШИЛО**:

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 20.12.2012года №43-238 «О бюджете муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» следующие изменения:

1.1. В статье 1 «Основные характеристики бюджета МО Крапивенское Щекинского района на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – бюджет муниципального образования) на 2013 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 16 371,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования в сумме 17 688,8 тыс. рублей;

3) размер дефицита бюджета муниципального образования на 2013 год в сумме 1 317,0 тыс. рублей.

б) часть 1 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования на 2014 год и на 2015 год:

1) общий объем доходов бюджета муниципального образования на 2014 год в сумме 19 231,6 тыс. рублей и на 2015 год в сумме 15 152,6 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования на 2014 год в сумме 19 231,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 475,5 тыс. рублей, и на 2015 год в сумме 15 152,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 747,1 тыс. рублей.

1.2. В статье 6 «Безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Крапивенское»:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

1). Утвердить объем безвозмездных поступлений, получаемых из бюджета МО Щекинский район, в 2013 году в сумме 7030,9 тыс. рублей, в 2014 году в сумме 9636,2 рубль, в 2015 году в сумме 5259,8 тыс. рублей.

1.3. Статью 13 вышеуказанного решения изложить в следующей редакции:

«Статья 13. Особенности исполнения бюджета муниципального образования в 2013 году»

1) Остатки средств бюджета муниципального образования на счетах бюджета муниципального образования по состоянию на 01 января 2013года, открытого в финансовом управлении администрации МО Щекинский район в отделение по Щекинскому району УФК по Тульской области в сумме 1 317,0 тыс. руб. направить в качестве дополнительных бюджетных ассигнований на те же цели.

2. Приложения №№ 7,8,9,10,11,13 к вышеуказанному решению изложить в редакции приложений №№ 1, 2,3,4,5,6 к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит обязательному опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н.КОШЕЛЕВ*

к решению Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское "О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 20.12.2012г. №43-238 "О бюджете муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014и 2015 годов" от 08 февраля 2013г. №44-242

Приложение 7 к решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района "О бюджете муниципального образования МО Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов" от 20 декабря 2012г. №43-238 Распределение бюджетных ассигнований бюджета МО Крапивенское на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации

тыс.рублей

Наименование показателя	К О Д функциональной классификации				2013 год
	раз-дел	под-раз-дел	целевая статья	вид рас-хода	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				4 388,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			681,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 0000		681,5
Глава муниципального образования	01	02	002 03 00		681,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными вне-бюджетными фондами	01	02	002 03 00	100	681,5
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	002 03 00	120	681,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	002 03 00	121	681,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			3 026,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 0000		2 990,4
Центральный аппарат	01	04	002 0400		2 990,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	002 0400	121	2 682,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	002 0400	244	281,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	002 0400	851	20,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	002 0400	852	6,0
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	01	04	521 00 00		36,3
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на решение вопросов местного значения межмуниципального характера	01	04	521 05 00		20,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	01	04	521 05 00	521	20,8
<i>формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений</i>	01	04	521 05 02	521	20,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01	04	521 06 00		15,5
<i>Выдача градостроительных планов, разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов капитального строительства</i>	01	04	521 06 02	540	15,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			84,8
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	01	06	521 00 00		84,8
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01	06	521 06 00		84,8
Иные межбюджетные трансферты	01	06	521 06 00	540	84,8
<i>формирование и исполнение бюджета</i>	01	06	521 06 01	540	56,7
<i>Финансовый контроль</i>	01	06	521 06 05	540	28,1
Резервные фонды	01	11			5,0
Резервные фонды	01	11	070 00 00		5,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	070 05 00		5,0
Резервные средства	01	11	070 05 00	870	5,0

Другие общегосударственные вопросы	01	13			590,6
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	090 00 00		18,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00		18,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	090 02 00	244	18,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	092 00 00		195,0
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00		195,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	092 03 00	244	195,0
Целевые муниципальные программы	01	13	795 00 00		377,6
Муниципальная целевая программа "Ресурсное обеспечение информационной системы администрации МО Крапивенское Щекинского района на 2011-2015 годы"	01	13	795 56 01		271,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	13	795 56 01	242	271,6
Муниципальная программа "Энергобережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов"	01	13	795 56 06		106,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	13	795 56 01	242	106,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				150,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			150,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00		150,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00		150,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	001 36 00	121	150,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	02	03	001 36 00	852	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	03				147,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			93,5
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	218 01 00		70,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	218 01 00	244	70,0
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	03	09	521 00 00		23,5
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	03	09	521 06 00		23,5
<i>создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб</i>	03	09	521 06 04	540	23,5
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			53,5
Целевые муниципальные программы	03	10	795 00 00		53,5
Целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014гг."	03	10	795 56 07		53,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	795 56 07	244	53,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				974,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			962,0
Целевые муниципальные программы	04	09	795 00 00		750,0
Долгосрочная целевая программа "Благоустройство территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	04	09	795 56 11		212,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	795 56 11	244	212,0
Содержание дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	04	09	795 04 03		750,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	795 04 03	244	750,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			12,0
Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (организация строительства)	04	12	521 06 03		12,0
Организация строительства	04	12	521 06 03	540	12,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				6734,2
Жилищное хозяйство	05	01			540,0
Целевые муниципальные программы	05	01	795 00 00		540,0
Муниципальная программа "По проведению капитального ремонта муниципального жилищного фонда в МО Крапивенское Щекинского района на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годы"	05	01	795 56 02		370,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	05	01	795 56 02	243	370,0
Муниципальная программа "Обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда, закрепленного за несовершеннолетними детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	05	01	795 56 03		70,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	795 56 03	244	70,0
Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны на 2011 год и плановый период 2012-2013 годы МО Крапивенское Щекинского района"	05	01	795 56 04		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	795 56 04	244	100,0
Коммунальное хозяйство	05	02			5 624,0
Целевые программы муниципальных образований	05	02	795 00 00		2 300,0
Долгосрочная целевая программа "Газификация населенных пунктов МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	05	02	795 56 12		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	795 56 12	244	200,0
Долгосрочная целевая программа "Газификация населенных пунктов муниципального образования Щекинский район на 2012 – 2016 годы"	05	02	795 13 00		2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	795 13 00	244	2 000,0
Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны на 2011 год и плановый период 2012-2013 годы МО Крапивенское Щекинского района"	05	02	795 56 04		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	795 56 04	244	100,0
Целевая программа МО Крапивенское "Модернизация водопроводных сетей на 2013-2015 годы муниципального образования Крапивенское Щекинского района"	05	02	795 56 05		940,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	795 56 05	243	525,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	795 56 05	244	203,0
Бюджетные инвестиции иным юридическим лицам	05	02	795 56 05	450	212,0
Ведомственная целевая программа "Развитие механизмов регулирования межбюджетных отношений на 2013-2017 годы"	05	02	616 05 01		2 384,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	05	02	616 05 01	244	2 384,0
Благоустройство	05	03			570,2
Целевые муниципальные программы	05	03	795 00 00		570,2
Муниципальная целевая программа "Организация освещения улиц МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	05	03	795 56 10		290,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	795 56 10	244	290,2
Долгосрочная целевая программа "Благоустройство территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	05	02	795 56 11		115,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	795 56 11	244	115,0
Муниципальная программа "Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	05	03	795 56 09		140,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	795 56 09	244	140,0
Муниципальная целевая программа "Содержание и благоустройство воинских захоронений на территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 г."	05	03	795 56 13		25,0
Прочая закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	05	03	795 56 13	244	25,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				5 281,1
Культура	08	01			5 281,1
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440 00 00		4 107,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440 99 00		4 085,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	08	01	440 99 00	111	2 762,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	08	01	440 99 00	242	56,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	440 99 00	244	1 261,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	440 99 00	851	5,0
Закон Тульской области "Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области"	08	01	520 83 25		22,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	08	01	520 83 25	111	22,3
Библиотеки	08	01	442 00 00		1 173,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	442 99 00		1 173,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	08	01	442 99 00	111	782,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	442 99 00	244	98,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	442 99 00	851	3,0
Закон Тульской области "Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области"	08	01	520 83 25		4,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	08	01	520 83 25	111	4,1
Закон Тульской области "О библиотечном деле"	08	01	520 83 54		10,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	08	01	520 83 54	111	10,3
ЗТО "О наделении органов местного самоуправления госполномочиями по представлению мер соц.поддержки работникам библиотек, муниципальных музеев и их филиалов"	08	01	520 83 62		275,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	08	01	520 83 62	321	275,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				13,0
Пенсионное обеспечение	10	01			13,0
Доплата к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	10	01	491 01 00		13,0
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	10	01	491 01 00	312	13,0
					17 688,8

01	4 388,6
02	150,9
03	147,0
04	974,0
05	6 734,2
08	5 281,1
09	
10	13,0
	17 688,8

Приложение 2
к решению Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское "О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 20.12.2012г. №43-238 "О бюджете муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014и 2015 годов" от 08 февраля 2013г. №44-242

Приложение 8
к решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района "О бюджете муниципального образования МО Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов" от 20 декабря 2012г. №43-238

Распределение бюджетных ассигнований бюджета МО Крапивенское на плановый период 2014 и 2015 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации

тыс.рублей

Наименование показателя	К О Д функциональной классификации				2014 год	2015 год
	раз-дел	под-раз-дел	целевая статья	вид рас-хода		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				4 286,7	4 415,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			681,5	681,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 0000		681,5	681,5
Глава муниципального образования	01	02	002 03 00		681,5	681,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	002 03 00	100	681,5	681,5
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	02	002 03 00	120	681,5	681,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	002 03 00	121	681,5	681,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			3 039,0	3 059,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 0000		3 018,2	3 038,7
Центральный аппарат	01	04	002 0400		3 018,2	3 038,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	002 0400	121	2 682,7	2 682,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	002 0400	244	309,5	330,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	002 0400	851	20,0	20,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	002 0400	852	6,0	6,0
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	01	04	521 00 00		20,8	20,8
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на решение вопросов местного значения межмуниципального характера	01	04	521 05 00		20,8	20,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	01	04	521 05 00	521	20,8	20,8
<i>формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений</i>	01	04	521 05 02	521	20,8	20,8
Резервные фонды	01	11			5,0	5,0
Резервные фонды	01	11	070 00 00		5,0	5,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	070 05 00		5,0	5,0
Резервные средства	01	11	070 05 00	870	5,0	5,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			561,2	669,2
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	090 00 00		19,0	20,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00		19,0	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	090 02 00	244	19,0	20,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	092 00 00		287,8	381,8
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00		287,8	381,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	092 03 00	244	287,8	381,8
Муниципальная целевая программа "Ресурсное обеспечение информационной системы администрации МО Крапивенское Щекинского района на 2011-2015 годы"	01	13	795 56 01		254,4	267,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	13	795 56 01	242	254,4	267,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				155,1	155,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02					

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	440 99 00	244	1 230,7	1 398,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	440 99 00	851	5,0	5,0
Библиотеки	08	01	442 00 00		1 152,6	1 156,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	442 99 00		1 152,6	1 156,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	08	01	442 99 00	111	821,2	821,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	442 99 00	244	43,1	46,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	442 99 00	851	3,0	3,0
Закон Тульской области "О библиотечном деле"	08	01	520 83 54		10,3	10,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	08	01	520 83 54	111	10,3	10,3
ЗТО "О наделении органов местного самоуправления госполномочиями по предоставлению мер соц. поддержки работникам библиотек, муниципальных музеев и их филиалов"	08	01	520 83 62		275,0	275,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	08	01	520 83 62	321	275,0	275,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				0,0	0,0
УСЛОВНО УТВЕРЖДЕННЫЕ РАСХОДЫ	99					
Условно утвержденные расходы	99	99				
Условно утвержденные расходы	99	99	999 00 00			
Условно утвержденные расходы	99	99	999 00 00	999	475,5	747,1
Итого					19 231,6	15 152,6

01	4 286,7	4 415,2
02	155,1	155,5
03	140,0	93,5
04	850,0	1 677,5
05	7 938,4	2 503,8
07		
08	5 385,9	5 560,0
09		
10	0,0	0,0
13		
усл	475,5	747,1
е	19 231,6	15 152,6

Приложение 3
к решению Собрании депутатов муниципального образования Крапивенское «О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 20.12.2012г. №43-238 «О бюджете муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014и 2015 годов» от 08 февраля 2013г. №44-242

Приложение 9
к решению Собрании депутатов МО Крапивенское Щекинского района «О бюджете МО Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» от 20 декабря 2012г. №43-238 тыс.руб.

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Крапивенское на 2013 год

тыс.руб.

Наименование получателя средств	ГРБС	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид рас-ходов	Сумма на 2013 год
Администрация МО Крапивенское	871	01				17 688,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	871	01				4 388,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	871	01	02			681,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	871	01	02	002 0000		681,5
Глава муниципального образования	871	01	02	002 03 00		681,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	871	01	02	002 03 00	100	681,5
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	871	01	02	002 03 00	120	681,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	01	02	002 03 00	121	681,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	871	01	02	002 03 00	122	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	871	01	04			3 026,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	871	01	04	002 0000		2 990,4
Центральный аппарат	871	01	04	002 0400		2 990,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	01	04	002 0400	121	2 682,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	04	002 0400	244	281,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	871	01	04	002 0400	851	20,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	871	01	04	002 0400	852	6,0
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	871	01	04	521 00 00		36,3
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на решение вопросов местного значения межмуниципального характера	871	01	04	521 05 00		20,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	871	01	04	521 05 00	521	20,8
формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений	871	01	04	521 05 02	521	20,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	871	01	04	521 06 00		15,5
Выдача градостроительных планов, разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов капитального строительства	871	01	04	521 06 02	540	15,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	871	01	06			84,8
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	871	01	06	521 00 00		84,8
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	871	01	06	521 06 00		84,8
Иные межбюджетные трансферты	871	01	06	521 06 00	540	84,8
формирование и исполнение бюджета	871	01	06	521 06 01	540	56,7
Финансовый контроль	871	01	06	521 06 05	540	28,1
Резервные фонды	871	01	11			5,0
Резервные фонды	871	01	11	070 00 00		5,0
Резервные фонды местных администраций	871	01	11	070 05 00		5,0
Резервные средства	871	01	11	070 05 00	870	5,0
Другие общегосударственные вопросы	871	01	13			590,6
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	871	01	13	090 00 00		18,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	871	01	13	090 02 00		18,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	090 02 00	244	18,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	871	01	13	092 00 00		195,0
Выполнение других обязательств государства	871	01	13	092 03 00		195,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	092 03 00	244	195,0
Целевые муниципальные программы	871	01	13	795 00 00		377,6
Муниципальная целевая программа "Ресурсное обеспечение информационной системы администрации МО Крапивенское Щекинского района на 2011-2015 годы"	871	01	13	795 56 01		271,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	01	13	795 56 01	242	271,6
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов"	871	01	13	795 56 06		106,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	01	13	795 56 01	242	106,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	871	02				150,9
Мобилизационная и вневоенная подготовка	871	02	03			150,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	871	02	03	001 00 00		150,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	871	02	03	001 36 00		150,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	02	03	001 36 00	121	150,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	871	03				147,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	871	03	09			93,5
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	871	03	09	218 01 00		70,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	03	09	218 01 00	244	70,0
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	871	03	09	521 00 00		23,5
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	871	03	09	521 06 00		23,5
создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб	871	03	09	521 06 04	540	23,5
Обеспечение пожарной безопасности	871	03	10			53,5
Целевые муниципальные программы	871	03	10	795 00 00		53,5
Целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014гг."	871	03	10	795 56 07		53,5

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	03	10	795 56 07	244		53,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	871	04					974,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	871	04	09				962,0
Целевые муниципальные программы	871	04	09	795 00 00			750,0
Долгосрочная целевая программа "Благоустройство территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	871	04	09	795 56 11			212,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	04	09	795 56 11	244		212,0
Содержание дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	871	04	09	795 04 03			750,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	04	09	795 04 03	244		750,0
Другие вопросы в области национальной экономики	871	04	12				12,0
Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (организация строительства)	871	04	12	521 06 03			12,0
Организация строительства	871	04	12	521 06 03	540		12,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	871	05					6734,2
Жилищное хозяйство	871	05	01				540,0
Целевые муниципальные программы	871	05	01	795 00 00			540,0
Муниципальная программа "По проведению капитального ремонта муниципального жилищного фонда в МО Крапивенское Щекинского района на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годы"	871	05	01	795 56 02			370,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	01	795 56 02	243		370,0
Муниципальная программа "Обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда, закрепленного за несовершеннолетними детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	871	05	01	795 56 03			70,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	01	795 56 03	244		70,0
Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны на 2011 год и плановый период 2012-2013 годы МО Крапивенское Щекинского района"	871	05	01	795 56 04			100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	01	795 56 04	244		100,0
Коммунальное хозяйство	871	05	02				5 624,0
Целевые программы муниципальных образований	871	05	02	795 00 00			2 300,0
Долгосрочная целевая программа "Газификация населенных пунктов МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	871	05	02	795 56 12			200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 56 12	244		200,0
Долгосрочная целевая программа "Газификация населенных пунктов муниципального образования Щекинский район на 2012 – 2016 годы"	871	05	02	795 13 00			2 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 13 00	244		2 000,0
Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны на 2011 год и плановый период 2012-2013 годы МО Крапивенское Щекинского района"	871	05	02	795 56 04			100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 56 04	244		100,0
Целевая программа МО Крапивенское "Модернизация водопроводных сетей на 2013-2015 годы муниципального образования Крапивенское Щекинского района"	871	05	02	795 56 05			940,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 56 05	243		525,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 56 05	244		203,0
Бюджетные инвестиции иным юридическим лицам	871	05	02	795 56 05	450		212,0
Ведомственная целевая программа "Развитие механизмов регулирования межбюджетных отношений на 2013-2017 годы"	871	05	02	616 05 01			2 384,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	02	616 05 01	244		2 384,0
Благоустройство	871	05	03				570,2
Целевые муниципальные программы	871	05	03	795 00 00			570,2
Муниципальная целевая программа "Организация освещения улиц МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	871	05	03	795 56 10			290,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	03	795 56 10	244		290,2
Долгосрочная целевая программа "Благоустройство территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	871	05	02	795 56 11			115,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 56 11	244		

Глава муниципального образования	871	01	02	002 03 00		681,5	681,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	871	01	02	002 03 00	100	681,5	681,5
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	871	01	02	002 03 00	120	681,5	681,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	01	02	002 03 00	121	681,5	681,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	871	01	02	002 03 00	122		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	871	01	04			3 039,0	3 059,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	871	01	04	002 0000		3 018,2	3 038,7
Центральный аппарат	871	01	04	002 0400		3 018,2	3 038,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	01	04	002 0400	121	2 682,7	2 682,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	04	002 0400	244	309,5	330,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	871	01	04	002 0400	851	20,0	20,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	871	01	04	002 0400	852	6,0	6,0
Безвозмездные и безвозвратные перечисления	871	01	04	521 00 00		20,8	20,8
Средства передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на решение вопросов местного значения межмуниципального характера	871	01	04	521 05 00		20,8	20,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	871	01	04	521 05 00	521	20,8	20,8
формирование и содержание муниципального архива, включая хранение архивных фондов поселений	871	01	04	521 05 02	521	20,8	20,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	871	01	04	521 06 00		0,0	0,0
Резервные фонды	871	01	11			5,0	5,0
Резервные фонды	871	01	11	070 00 00		5,0	5,0
Резервные фонды местных администраций	871	01	11	070 05 00		5,0	5,0
Резервные средства	871	01	11	070 05 00	870	5,0	5,0
Другие общегосударственные вопросы	871	01	13			561,2	669,2
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	871	01	13	090 00 00		19,0	20,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	871	01	13	090 02 00		19,0	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	090 02 00	244	19,0	20,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	871	01	13	092 00 00		287,8	381,8
Выполнение других обязательств государства	871	01	13	092 03 00		287,8	381,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	01	13	092 03 00	244	287,8	381,8
Муниципальная целевая программа "Ресурсное обеспечение информационной системы администрации МО Крапивенское Щекинского района на 2011-2015 годы"	871	01	13	795 56 01		254,4	267,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	01	13	795 56 01	242	254,4	267,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	871	02				155,1	155,5
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	871	02	03			155,1	155,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	871	02	03	001 00 00		155,1	155,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	871	02	03	001 36 00		155,1	155,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	02	03	001 36 00	121	155,1	155,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	871	03				140,0	93,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	871	03	09			93,5	93,5
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	871	03	09	218 01 00		93,5	93,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	03	09	218 01 00	244	93,5	93,5
Обеспечение пожарной безопасности	871	03	10			46,5	0,0
Целевые муниципальные программы	871	03	10	795 00 00		46,5	0,0
Целевая программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 гг."	871	03	10	795 56 07		46,5	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	03	10	795 56 07	244	46,5	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	871	04				850,0	1677,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	871	04	09			850,0	1677,5
Целевые муниципальные программы	871	04	09	795 00 00		850,0	950,0
Содержание дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	871	04	09	795 04 03		850,0	950,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	04	09	795 04 03	244	850,0	950,0
Муниципальная целевая программа "Содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах МО Крапивенское Щекинского района, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных инженерных сооружений федерального и регионального значения, на 2011-2015 годы"	871	04	09	795 56 08		0,0	727,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	04	09	795 56 08	244		727,5
Другие вопросы в области национальной экономики	871	04	12			0,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	871	05				7938,4	2503,8
Жилищное хозяйство	871	05	01			0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	871	05	02			7 334,0	2 384,0
Целевые программы муниципальных образований	871	05	02	795 00 00		4 950,0	0,0
Долгосрочная целевая программа "Газификация населенных пунктов МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	871	05	02	795 56 12		450,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 56 12	244	450,0	0,0
Долгосрочная целевая программа "Газификация населенных пунктов муниципального образования Щекинский район на 2012 - 2016 годы"	871	05	02	795 13 00		4 500,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 13 00	244	4 500,0	0,0
Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны на 2011 год и плановый период 2012-2013 годы МО Крапивенское Щекинского района"	871	05	02	795 56 04		0,0	0,0
Ведомственная целевая программа "Развитие механизмов регулирования межбюджетных отношений на 2013-2017 годы"	871	05	02	616 05 01		2 384,0	2 384,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	871	05	02	616 05 01	244	2 384,0	2 384,0
Благоустройство	871	05	03			604,4	119,8
Целевые муниципальные программы	871	05	03	795 00 00		604,4	0,0
Муниципальная целевая программа "Организация освещения улиц МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	871	05	03	795 56 10		407,4	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	03	795 56 10	244	407,4	0
Долгосрочная целевая программа "Благоустройство территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2016 годы"	871	05	02	795 56 11		112,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	02	795 56 11	244	112,0	0,0
Муниципальная программа "Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	871	05	03	795 56 09		60,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	03	795 56 09	244	60,0	0,0
Муниципальная целевая программа "Содержание и благоустройство воинских захоронений на территории МО Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 г."	871	05	03	795 56 13		25,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	03	795 56 13	244	25,0	0,0
Уличное освещение	871	05	03	600 01 00		119,8	119,8
Целевые муниципальные программы	871	05	03	600 01 00	244		119,8
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	871	08				5 385,9	5 560,0
Культура	871	08	01			5 385,9	5 560,0
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	871	08	01	440 00 00		4 233,3	4 403,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	871	08	01	440 99 00		4 233,3	4 403,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	440 99 00	111	2 938,2	2 938,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	871	08	01	440 99 00	242	59,4	62,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	08	01	440 99 00	244	1 230,7	1 398,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	871	08	01	440 99 00	851	5,0	5,0
Закон Тульской области "Об установлении региональных надбавок работникам организаций бюджетной сферы Тульской области"	871	08	01	520 83 25		0,0	0,0
Библиотеки	871	08	01	442 00 00		1 152,6	1 156,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	871	08	01	442 99 00		1 152,6	1 156,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	442 99 00	111	821,2	821,2

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	08	01	442 99 00	244	43,1	46,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	871	08	01	442 99 00	851	3,0	3,0
Закон Тульской области "О библиотечном деле"	871	08	01	520 83 54		10,3	10,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	871	08	01	520 83 54	111	10,3	10,3
ЗТО "О наделении органов местного самоуправления госполномочиями по предоставлению мер соц.поддержки работникам библиотек, муниципальных музеев и их филиалов"	871	08	01	520 83 62		275,0	275,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	871	08	01	520 83 62	321	275,0	275,0
УСЛОВНО УТВЕРЖДЕННЫЕ РАСХОДЫ	871	99					
Условно утвержденные расходы	871	99	99				
Условно утвержденные расходы	871	99	99	999 00 00			
Условно утвержденные расходы	871	99	99	999 00 00	999	475,5	747,1
Итого						19 231,6	15 152,6

01	4 286,7	4 415,2
02	155,1	155,5
03	140,0	93,5
04	850,0	1 677,5
05	7 938,4	2 503,8
07		
08	5 385,9	5 560,0
09		
10	0,0	0,0
13		
усл	475,5	747,1
е	19 231,6	15 152,6

Приложение 5
к решению Собрании депутатов муниципального образования Крапивенское "О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 20.12.2012г. №43-238 "О бюджете муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014и 2015 годов" от 08 февраля 2013г. №44-242
Приложение 11

к решению Собрании депутатов МО Крапивенское Щекинского района "О бюджете МО Крапивенское Щекинского района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов" от 20 декабря 2012г. №43-238

Перечень и объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных целевых программ по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации, предусмотренных к финансированию из бюджета МО Крапивенское в 2013 г.

№ п/п	Наименование программ	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2013 год, тыс.руб.
1	Содержание дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	871	04	09	795 04 03	244	750,0
2	Долгосрочная целевая программа "Газификация населенных пунктов муниципального образования Щекинский район на 2012 - 2016 годы"	871	05	02	795 13 00	244	2 000,0
3	Муниципальная целевая программа "Ресурсное обеспечение информационной системы администрации МО Крапивенское Щекинского района на 2011-2015 годы"	871	01	13	795 56 01	242	271,6
4	Муниципальная программа "По проведению капитального ремонта муниципального жилищного фонда в МО Крапивенское Щекинского района на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годы"	871	05	01	795 56 02	243	370,0
5	Муниципальная программа "Обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда, закрепленного за несовершеннолетними детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, муниципального образования Крапивенское Щекинского района на 2012-2014 годы"	871	05	01	795 56 03	244	70,0
6	Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны на 2011 год и плановый период 2012-2013 годы МО Крапивенское Щекинского района"	871	00	00	795 56 04	244	200,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	871	05	01	795 56 04	244	100,0
	Прочая закупка						

1.3. Публичные слушания проводятся в целях осуществления взаимодействия органов местного самоуправления с населением, выявления общественного мнения по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, а также информирования населения о предлагаемых решениях органов местного самоуправления.

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

- проект устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- проект бюджета муниципального образования Крапивенское Щекинского района и отчет о его исполнении;
- проекты планов и программы (кроме долгосрочных) развития муниципального образования Крапивенское Щекинского района, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проект правил благоустройства территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
- проект Генерального плана муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении в него изменений;
- проект муниципального правового акта о внесении изменений в правила землепользования и застройки;
- вопросы о преобразовании муниципального образования Крапивенское Щекинского района

1.5. Все позиции, предложения и мнения участников публичных слушаний в обязательном порядке фиксируются в протоколе публичных слушаний и носят рекомендательный характер.

2. Инициатива и участники проведения публичных слушаний

2.1. Правом на участие в публичных слушаниях обладают жители муниципального образования Крапивенское Щекинского района, достигшие на момент проведения публичных слушаний 18-летнего возраста, а также юридические лица, учреждения, организации всех форм собственности, расположенные на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, органы территориального общественного самоуправления, представители трудовых коллективов, общественных объединений граждан, интересы которых затрагивают намечаемая деятельность или принимаемые решения.

2.2. В случае внесения изменений в генеральный план в отношении части муниципального образования Крапивенское Щекинского района публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в отношении которой осуществляются указанные изменения.

Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

По вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства публичные слушания проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки применительно к части территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах указанной части территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

В случае если внесение изменений в Правила землепользования и застройки связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в Правила землепользования и застройки проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территорий.

По вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки, связанных с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, правообладателей зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателей помещений в таком объекте, а также правообладателей объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий.

Участие граждан, юридических лиц в публичных слушаниях осуществляется на добровольной основе.

2.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, представительного органа муниципального образования (не менее пяти депутатов Собрания депутатов) или главы муниципального образования.

Ходатайства с инициативой проведения публичных слушаний от населения, представительного органа муниципального образования (не менее пяти депутатов Собрания депутатов) направляются на рассмотрение главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

Глава муниципального образования в течение 5 рабочих дней направляет поступившие ходатайства от населения, представительного органа муниципального образования (не менее пяти депутатов) на рассмотрение главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района в адрес представительного органа для рассмотрения, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.6 настоящего Положения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа муниципального образования (не менее пяти депутатов) муниципального образования Крапивенское Щекинского района, назначаются решением представительного органа муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования – постановлением главы муниципального образования.

2.4. От имени населения с инициативой проведения публичных слушаний может обращаться группа граждан численностью не менее 50 человек, проживающих на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

В коллективных обращениях, направленных от имени граждан муниципального образования, необходимо указывать лицо, в адрес которого в случае отклонения ходатайства будет направлен соответствующий мотивированный ответ.

Решение о создании инициативной группы принимается на собрании инициативной группы и оформляется протоколом собрания, в котором должна содержаться следующая информация:

- тема публичных слушаний;
 - обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
 - кандидатуры для включения в состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний и уполномоченного лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
- 2.5. Обращение населения с инициативой проведения публичных слушаний, кроме протокола собрания инициативной группы, должно включать в себя:
- список инициативной группы, подписанный установленным числом граждан (приложение 1 к Положению);
 - список жителей, поддерживающих обращение, с указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, а с собственноручной подписью и датой ее внесения (приложение 2 к Положению);
 - предполагаемый состав участников и приглашенных лиц;
 - информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
 - список правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в отношении которой осуществлялась подготовка изменений в Генеральный план;
 - список граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов;
 - список правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, при внесении изменений в Правила землепользования и застройки, связанных с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, правообладателей зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателей помещений в таком объекте, а также правообладателей объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий;
 - список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;
 - проект муниципального правового акта, рассмотрение которого необходимо на публичных слушаниях;
 - иные документы, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

В поддержку обращения населения с инициативой проведения публичных слушаний должны быть собраны подписи не менее 500 жителей муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

Обращение представительного органа муниципального образования (не менее пяти депутатов) муниципального образования Крапивенское Щекинского района) с инициативой проведения публичных слушаний должно включать:

- тему публичных слушаний;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- кандидатуры для включения в состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний и уполномоченного лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
- список группы депутатов, выступивших с инициативой проведения публичных слушаний, подписанный установленным числом депутатов (не менее пяти депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района);
- предполагаемый состав участников и приглашенных лиц;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- список правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в отношении которой осуществлялась подготовка изменений в Генеральный план;
- список граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов;
- список правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, при внесении изменений в Правила землепользования и застройки, связанных с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, правообладателей зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателей помещений в таком объекте, а также правообладателей объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий;
- список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;
- проект муниципального правового акта, рассмотрение которого необходимо на публичных слушаниях;
- иные документы, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

Инициатива главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района о проведении публичных слушаний включает:

- тему публичных слушаний;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- кандидатуры для включения в состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний и уполномоченного лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
- предполагаемый состав участников и приглашенных лиц;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- список правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в отношении которой осуществлялась подготовка изменений в Генеральный план;
- список граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов;
- список правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, при внесении изменений в Правила землепользования и застройки, связанных с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, правообладателей зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателей помещений в таком объекте, а также правообладателей объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий;
- список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;
- проект муниципального правового акта, рассмотрение которого необходимо на публичных слушаниях;
- иные документы, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

Инициатива главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района о проведении публичных слушаний включает:

- тему публичных слушаний;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- кандидатуры для включения в состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний и уполномоченного лица для обоснования необходимости проведения публичных слушаний на заседании Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
- предполагаемый состав участников и приглашенных лиц;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- список правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, в отношении которой осуществлялась подготовка изменений в генеральный план;
- список граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов;
- список правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства, при внесении изменений в Правила землепользования и застройки, связанных с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, правообладателей зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателей помещений в таком объекте, а также правообладателей объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территории- список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;
- проект муниципального правового акта, рассмотрение которого необходимо на публичных слушаниях;
- иные документы, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

2.6. С целью реализации права инициативы проведения публичных слушаний для рассмотрения ходатайств населения, представительного органа муниципального образования и инициативы главы муниципального образования (далее – ходатайство) по вопросу принятия и внесения изменений в Генеральный план муниципального образования Крапивенское Щекинского района, проектов планов и программ развития муниципального образования, проектов правил землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района, проектов планировки территорий и проектов межевания территорий, в том

числе по внесению в них изменений, а также вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных Правил землепользования и застройки решением муниципального образования Крапивенское Щекинского района создается постоянно действующий совещательный рабочий орган – Координационный совет по рассмотрению письменных ходатайств о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района (далее – Координационный совет) численностью 12 человек в равном соотношении депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района и представителей администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

Координационный совет действует на основании Положения «О Координационном совете по рассмотрению письменных ходатайств о проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района» (приложение 4 к Положению).

В целях рассмотрения вопросов, указанных в настоящем пункте, глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района в течение 5 рабочих дней направляет поступившие ходатайства населения, представительного органа муниципального образования или собственное ходатайство о проведении публичных слушаний с прилагаемыми документами на рассмотрение Координационного совета.

Срок рассмотрения ходатайства Координационным советом составляет не более 10 рабочих дней.

По результатам рассмотрения ходатайства Координационный совет вправе рекомендовать назначить проведение публичных слушаний, а при наличии оснований, установленных п. 2.7 настоящего Положения, Координационный совет вправе рекомендовать отклонить данное ходатайство.

При поступлении рекомендаций Координационного совета по результатам рассмотрения ходатайств населения или представительного органа муниципального образования (не менее пяти депутатов Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района) о проведении публичных слушаний глава муниципального образования направляет такие ходатайства с прилагаемыми документами и протоколом заседания Координационного совета в адрес представительного органа в порядке, предусмотренном п. 2.3 настоящего Положения.

При поступлении рекомендаций Координационного совета о назначении проведения публичных слушаний по результатам рассмотрения инициативы главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района о проведении публичных слушаний глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района принимает соответствующее постановление о назначении публичных слушаний.

2.7. Основаниями для отклонения ходатайства о проведении публичных слушаний являются:

– вопрос, изложенный в проекте муниципального правового акта, не находится в компетенции органов местного самоуправления;

– инициативная группа не собрала необходимого числа подписей жителей муниципального образования в поддержку инициативы проведения публичных слушаний;

– проект муниципального правового акта не соответствует действующему законодательству;

– нецелесообразность и отсутствие необходимости проведения публичных слушаний по изложенному в ходатайстве вопросу.

При наличии обстоятельств, изложенных в настоящем пункте, глава муниципального образования не позднее месяца со дня получения ходатайства о проведении публичных слушаний направляет инициатору проведения публичных слушаний мотивированный ответ, содержащий причины отклонения такого ходатайства.

Отклонение ходатайства о проведении публичных слушаний не препятствует повторной подаче ходатайства после устранения указанных в ответе причин.

Повторно поступившие ходатайства рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.8. Проект решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района о назначении публичных слушаний вносится на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района в соответствии с Регламентом и должен содержать:

- проект муниципального правового акта, выносимого на обсуждение;
- инициатора проведения публичных слушаний;
- дату, время и место проведения публичных слушаний;
- состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний;
- порядок внесения и рассмотрения предложений по теме публичных слушаний;
- порядок участия граждан в публичных слушаниях.

2.9. Решение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района или муниципальный правовой акт главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района о назначении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на обсуждение, подлежат опубликованию в общественно-политической региональной газете «Щекинский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия таких муниципальных правовых актов.

Сведения о дате опубликования муниципального правового акта о назначении публичных слушаний могут содержаться непосредственно в самом муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний.

2.10. С момента опубликования решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района или постановления главы муниципального образования Крапивенское Щекинского района о назначении публичных слушаний, а также направления извещения в адрес лиц, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, участники публичных слушаний считаются оповещенными о времени и месте проведения публичных слушаний.

3. Подготовка к публичным слушаниям

3.1. В целях подготовки и проведения публичных слушаний решением Собрания депутатов создается комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний.

В состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний в зависимости от темы предстоящего обсуждения могут входить: депутаты Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района, должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования Крапивенское Щекинского района, представители общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций, органов территориального общественного самоуправления, расположенных и действующих на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, представители инициативных групп, независимые эксперты.

Комиссия вправе создавать рабочие группы по направлениям деятельности для решения конкретных организационных и содержательных задач.

Первое заседание комиссии созывается руководством. На первом заседании члены комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя и секретаря комиссии.

3.2. Комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний:

- готовит план мероприятий по подготовке и проведению публичных слушаний, обеспечивает его реализацию, а также порядок участия граждан в публичных слушаниях;
- организывает регистрацию и рассмотрение предложений, поступивших в ходе подготовки к публичным слушаниям, представляет на публичные слушания информацию о количестве поступивших предложений и результатах их рассмотрения;
- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях;
- направляет в установленные действующим законодательством сроки извещения о проведении публичных слушаний лицам, указанным в п. 2.2 настоящего Положения, участие которых в публичных слушаниях необходимо при рассмотрении вопросов, указанных в п. 2.2 Положения;
- оформляет протокол публичных слушаний;
- решает другие вопросы, связанные с подготовкой и проведением публичных слушаний.

3.3. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования Крапивенское Щекинского района о дате, времени и месте их проведения до дня проведения публичных слушаний не может быть более трех месяцев и менее 10 дней.

Публичные слушания по вопросам рассмотрения проекта устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, а также проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, проекта бюджета муниципального образования Крапивенское Щекинского района и отчета о его исполнении проводятся с учетом особенностей законодательства Российской Федерации и Тульской области, регулируемыми данные вопросы.

Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности и землеустройства проводятся в соответствии с Градостроительным, Земельным кодексами Российской Федерации, законами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Крапивенское Щекинского района, регулирующие данные вопросы.

3.4. В ходе подготовки проведения публичных слушаний комиссия вправе:

- приглашать для участия в публичных слушаниях должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
- привлекать к своей деятельности граждан и специалистов для выполнения консультативных и экспертных работ, в том числе на основании гражданско-правовых договоров;
- информировать средства массовой информации о ходе подготовки проведения публичных слушаний.

3.5. Лица, обладающие правом на участие в публичных слушаниях, направляют в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний свои предложения и замечания не позднее трех дней до даты проведения публичных слушаний.

К предложениям прилагаются:

- аргументированные обоснования внесения данных предложений;
- список представителей, желающих принять участие в публичных слушаниях, в т.ч. указание лица, уполномоченного выступать на публичных слушаниях по вносимым предложениям.

4. Порядок проведения публичных слушаний

4.1. Граждане допускаются в охраняемое помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, по предъявлению документа, удостоверяющего личность. На публичные слушания не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Присутствующие и выступающие на публичных слушаниях не вправе:

- употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству других лиц;
- допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес;
- использовать заведомо ложную и непроверенную информацию;
- призывать к незаконным действиям;
- мешать нормальному ходу проведения публичных слушаний.

При несоблюдении указанных требований они могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения публичных слушаний.

4.2. Председательствующим на публичных слушаниях может быть глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, председатели постоянных комиссий муниципального образования Крапивенское Щекинского района, председатели комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний.

4.3. Председательствующий открывает заседание, информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения и участниках публичных слушаний, ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов.

4.4. Разработчик проекта, вынесенного для обсуждения на публичные слушания, информирует участников публичных слушаний о содержании проекта и отвечает на их вопросы.

В случае проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства заинтересованное лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования либо заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров строительства, реконструкции объектов капитального строительства, информирует участников публичных слушаний по существу своего обращения с демонстрацией графических материалов и отвечает на их вопросы.

4.5. После получения информации о содержании проекта, вынесенного на публичные слушания, и ответов на вопросы, которые задаются в устной или письменной форме, любой из участников публичных слушаний вправе высказаться по существу обсуждаемого проекта и его суждение заносится в протокол публичных слушаний.

Слово для выступлений участникам публичных слушаний предоставляется в порядке поступления заявок на выступление в соответствии с утвержденным регламентом выступлений.

4.6. Участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания в письменном виде, касающиеся проекта, вынесенного на публичные слушания.

4.7. Продолжительность публичных слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

Председательствующий на публичных слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях, об их продолжении в другое время, завершении слушаний.

4.8. Публичные слушания считаются завершенными после высказывания всеми желающими участниками публичных слушаний своих мнений по существу обсуждаемого проекта.

4.9. Протокол публичных слушаний, подписанный председательствующим, направляется комиссией в Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

5. Итоги (рекомендации) публичных слушаний

5.1. Итоги (рекомендации) публичных слушаний могут содержать предложения, адресованные органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления муниципального образования Крапивенское Щекинского района, изложение мнений участников публичных слушаний (приложение 3 к Положению).

5.2. Итоги (рекомендации) публичных слушаний подписываются председательствующим на публичных слушаниях и подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний.

5.3. Итоги (рекомендации) публичных слушаний направляются в Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

Инициатором назначения публичных слушаний направляется копия итогов (рекомендаций) публичных слушаний.

6. Материально-техническое обеспечение публичных слушаний

6.1. Материально-техническое обеспечение, связанное с подготовкой и проведением публичных слушаний, производится за счет средств местного бюджета в пределах, предусмотренных на эти цели в смете представительного органа муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

6.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

6.3. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

6.4. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам проектов планировки, межевания территории несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в таких проектах.

7. Контроль за исполнением настоящего Положения

Контроль за организацией и проведением публичных слушаний по вопросам, регламентируемым настоящим Положением, а также за оформлением итогов (рекомендаций) публичных слушаний возлагается на комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний.

**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
(второго созыва)
РЕШЕНИЕ**

от 8 февраля 2013 года

№44-246

**О проведении публичных слушаний по проекту решения
Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское
Щекинского района «О внесении изменений
в Правила землепользования и застройки муниципального образования
Крапивенское Щекинского района в части включения
земельного участка с кадастровым номером 71:22:010410:42
из зоны развития производственных объектов в зону застройки
индивидуальными домами усадебного типа»**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Законом Тульской области от 29 декабря 2006 года №785 – ЗТО «О градостроительной деятельности в Тульской области», Федеральным Законом от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», решением Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 23 ноября 2006 г. №13-1 «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района», решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 23 декабря 2009 года №9-59 «Об утверждении генерального плана муниципального образования Крапивенское Щекинского района», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района **Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района**

РЕШИЛО:

1. Обсудить проект решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района в части включения земельного участка с кадастровым номером 71:22:010410:42 из зоны развития производственных объектов в зону застройки индивидуальными домами усадебного типа» (приложение 1) на публичных слушаниях.

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района в части включения земельного участка с кадастровым номером 71:22:010410:42 из зоны развития производственных объектов в зону застройки индивидуальными домами усадебного типа» на 20 марта 2013 года. Время проведения публичных слушаний: 11-00. Место проведения: с. Крапивна, ул. Коммунаров, д. 31-а, МКУ «Крапивенский Дом Культуры».

3. Установить, что предложения и замечания по вопросу «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района в части включения земельного участка с кадастровым номером 71:22:010410:42 из зоны развития производственных объектов в зону застройки индивидуальными домами усадебного типа» принимаются комиссией по проведению публичных слушаний по адресу: с. Крапивна, ул. Советская, д. 34, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района до 18 марта 2013 года, с 8-00 до 16-00, тел. 71-0-38 (кроме субботы и воскресенья).

4. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района в части включения земельного участка с кадастровым номером 71:22:010410:42 из зоны развития производственных объектов в зону застройки индивидуальными домами усадебного типа» (приложение 2).

5. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района в части включения земельного участка с кадастровым номером 71:22:010410:42 из зоны развития производственных объектов в зону застройки индивидуальными домами усадебного типа» опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

7. Решение подлежит опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».

8. Решение вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛЕВ*

Приложение 1
К решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 08.02.2013 № 44-246

**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
2-го созыва
РЕШЕНИЕ**

ОТ _____ 2013 года № _____

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское
Щекинского района в части включения земельного участка
с кадастровым номером 71:22:010410:42 из зоны развития
производственных объектов в зону застройки
индивидуальными домами усадебного типа**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тульской области от 29.12.2006 года №785-ЗТО «О градостроительной деятельности в Тульской области», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 23.12.2009 № 9-59 «Об утверждении генерального плана муниципального образования Крапивенское Щекинского района», решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 25.08.2011 № 28-155 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района» **Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района,**

РЕШИЛО:

1. Утвердить изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Крапивенское Щекинского района в части включения земельного участка с кадастровым номером 71:22:010410:42 из зоны развития производственных объектов в зону застройки индивидуальными домами усадебного типа.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник».

3. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

*Глава МО Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛЕВ*

Приложение 2
К решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 08.02.2013 № 44-246

Состав организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний

Ф.И.О.	Статус, должность
Кошелев Алексей Николаевич	Глава МО Крапивенское, председатель комитета
Гвоздева Светлана Александровна	Заместитель председателя Собрания депутатов, секретарь комитета
Федосеева Марина Евгеньевна	консультант по земельным отношениям и работе с территориями администрации МО Крапивенское, член комитета
Ларичева Ольга Ивановна	заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, член комитета
Микушина Любовь Анатольевна	депутат, член комитета

**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
(второго созыва)
РЕШЕНИЕ**

от 8 февраля 2013 года

№ 44-247

**О проведении публичных слушаний по проекту решения
Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское
Щекинского района в муниципальном образовании Крапивенское
Щекинского района по вопросу «О внесении изменений
в Генеральный план муниципального образования Крапивенское
Щекинского района, утвержденный решением Собрания депутатов
муниципального образования Крапивенское Щекинского района
№9-59 от 23.12.2009 и Правила землепользования и застройки
муниципального образования Крапивенское Щекинского района,
утвержденные решением Собрания депутатов муниципального
образования Крапивенское Щекинского района №28-155 от 25.08.2011,
в части включения в границы населенного пункта с. Супруты земельных
участков с кадастровыми номерами
71:22:010203:264; 71:22:010203:265»**

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, Положения «Об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района» утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 23 ноября 2006 года №13-1 **Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района**

РЕШИЛО:

1. Обсудить предложенный проект решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района «О внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Крапивенское Щекинского района, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №9-59 от 23.12.2009 и Правила землепользования и застройки МО Крапивенское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №28-155 от 25.08.2011, в части включения в границы населенного пункта с. Супруты земельных участков с кадастровыми номерами 71:22:010203:264; 71:22:010203:265» на 22 марта 2013 года. Время проведения публичных слушаний: 11-30 часов. Место проведения: с. Крапивна, ул. Коммунаров, д. 31-а, МКУ «Крапивенский Дом Культуры».

2. Назначить в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района «О внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Крапивенское Щекинского района, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №9-59 от 23.12.2009 и Правила землепользования и застройки МО Крапивенское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №28-155 от 25.08.2011, в части включения в границы населенного пункта с. Супруты земельных участков с кадастровыми номерами 71:22:010203:264; 71:22:010203:265» принимаются комиссией по проведению публичных слушаний по адресу: с. Крапивна, ул. Советская, д. 34, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района до 20 марта 2013 года, с 8-00 до 16-00, тел.: 71-0-38 (кроме субботы и воскресенья)

3. Установить, что предложения и замечания по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Крапивенское Щекинского района, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №9-59 от 23.12.2009 и Правила землепользования и застройки МО Крапивенское Щекинского района №28-155 от 25.08.2011, в части включения в границы населенного пункта с. Супруты земельных участков с кадастровыми номерами 71:22:010203:264; 71:22:010203:265» принимаются комиссией по проведению публичных слушаний по адресу: с. Крапивна, ул. Советская, д. 34, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района до 20 марта 2013 года, с 8-00 до 16-00, тел.: 71-0-38 (кроме субботы и воскресенья)

4. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по вопросу: «О внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Крапивенское Щекинского района, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №9-59 от 23.12.2009 и Правила землепользования и застройки МО Крапивенское Щекинского района №28-155 от 25.08.2011, в части включения в границы населенного пункта с. Супруты земельных участков с кадастровыми номерами 71:22:010203:264; 71:22:010203:265» (приложение 2).

5. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу «О внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Крапивенское Щекинского района, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №9-59 от 23.12.2009 и Правила землепользования и застройки МО Крапивенское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №28-155 от 25.08.2011, в части включения в границы населенного пункта с. Супруты земельных участков с кадастровыми номерами 71:22:010203:264; 71:22:010203:265» опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

7. Решение подлежит опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».

8. Решение вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛЕВ*

Приложение 1
К решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 08.02.2013 №44-247

**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
(второго созыва)
РЕШЕНИЕ**

от _____ 2013 года

№ _____

**О внесении изменений в Генеральный план
муниципального образования Крапивенское Щекинского района,
утвержденный решением Собрания депутатов муниципального
образования Крапивенское Щекинского района №9-59 от 23.12.2009
и Правила землепользования и застройки МО Крапивенское
Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов
муниципального образования Крапивенское Щекинского района
№28-155 от 25.08.2011, в части включения в границы населенного
пункта с. Супруты земельных участков с кадастровыми номерами
71:22:010203:264; 71:22:010203:265**

В соответствии со статьями 23-24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тульской области от 29.12.2006 №785-ЗТО «О градостроительной деятельности в Тульской области», Положением «Об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района» утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 23 ноября 2006 года №13-1, на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, **Собрание депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района РЕШИЛО:**

1. Внести изменения в Генеральный план муниципального образования Крапивенское Щекинского района, утвержденный решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №9-59 от 23.12.2009 и Правила землепользования и застройки МО Крапивенское Щекинского района, утвержденные решением Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района №28-155 от 25.08.2011 в части включения в границы населенного пункта с. Супруты земельных участков с кадастровыми номерами 71:22:010203:264; 71:22:010203:265 согласно проекту внесения изменений в Генеральный план МО Крапивенское Щекинского района: Правила землепользования и застройки МО Крапивенское Щекинского района

2. Решение подлежит опубликованию в газете «Щекинский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

*Глава муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А.Н. КОШЕЛЕВ*

Приложение 2
К решению Собрания депутатов МО Крапивенское Щекинского района от 08.02.2013 №44-247

Состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний

Ф.И.О.	Статус, должность
Кошелев Алексей Николаевич	Глава МО Крапивенское, председатель комитета
Гвоздева Светлана Александровна	Заместитель председателя Собрания депутатов, секретарь комитета
Федосеева Марина Евгеньевна	консультант по земельным отношениям и работе с территориями администрации МО Крапивенское, член комитета
Ларичева Ольга Ивановна	заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, член комитета
Микушина Любовь Анатольевна	депутат, член комитета

**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 февраля 2013 года

№ 02-19

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам,
проходящим полностью или частично по дорогам местного значения
в границах муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования» (приложение).

2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

*Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А. Н. КОШЕЛЕВ*

Приложение
к постановлению администрации МО Крапивенское Щекинского района от 07.02.2013 г. № 02-19

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов,
крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично
по дорогам местного значения в границах муниципального образования»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования» (далее – Муниципальная услуга).

2. В качестве заявителей при получении Муниципальной услуги (далее – Заявитель) могут выступать физические и юридические лица.

От имени физических лиц при направлении запросов о предоставлении Муниципальной услуги могут действовать: представитель, действующий в силу полномочия, основанных на доверенности или договоре.

Представлять интересы юридического лица при направлении запросов о предоставлении Муниципальной услуги могут: лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы в сфере транспортных перевозок по Российской Федерации;

представители в силу полномочия, основанных на доверенности или договоре.

3. Место нахождения администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района, предоставляющей Муниципальную услугу: Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна ул. Советская дом 34

4. График работы администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – Администрация): Понедельник – пятница, с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут.

5. График приема Заявителей: Понедельник – среда – с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут; четверг, пятница – не приемные дни.

Справочные телефоны: 8(48751) 71-1-92,71-0-38.

6. Адрес официального сайта муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении Муниципальной услуги (www.mo-крапивна.рф)

Адрес электронной почты: krapivna2007@rambler.ru

7. Информация о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги предоставляется Заявителю по адресу: Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна ул. Советская дом 34. Телефон – 8(48751)71-038,71-1-92.

8. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляется: Администрации МО Крапивенское Щекинского района;

8.1. на информационные стендах, размещенных непосредственно в администрации МО Крапивенское Щекинского района;

8.2. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi.ru>);

8.3. на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района (www.mo-крапивна.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем:

9.1. с использованием средств телефонной связи;

9.2. при личном обращении Заявителя;

9.3. по электронной почте.

10. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги включает следующие сведения:

10.1. информация об администрации МО Крапивенское Щекинского района, в том числе: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов для получения информации; адрес официального сайта; график (режим) работы; сведения о должностном лице – руководителе (далее – руководитель); сведения должностных лиц, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, (далее – специалисты);

10.2. порядок получения консультаций по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

11. Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов должны быть освещены, просматриваемы, должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения Муниципальной услуги.

11.1. В помещениях приема и выдачи документов администрации МО Крапивенское Щекинского района Заявителю предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе к Административному регламенту, для ознакомления.

12. На официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 11 Административного регламента.

13. Информация по вопросу предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю в администрации МО Крапивенское Щекинского района с понедельника по пятницу с 8.00 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут.

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации МО Крапивенское Щекинского района на подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления Муниципальной услуги, обращая к ним на «Вы», проявляют спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

14.1. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

14.2. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

14.3. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо можно получить необходимую информацию.

15. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов (далее – Запрос) на предоставлении Муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) Муниципальной услуги находится представленный им Запрос.

15.1. Для получения сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги Заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, представленные в уведомлении, направленном Заявителю после регистрации Запроса, а также фамилия, имя, отчество Заявителя.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

16. Наименование Муниципальной услуги – «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования».

17. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО Крапивенское Щекинского района.

18. В предоставлении Муниципальной услуги участвует заместитель главы Администрации.

19. Взаимодействие Администрации с иными органами и организациями в целях получения информации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не осуществляется.

20. При предоставлении Муниципальной услуги заместитель главы Администрации не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района.

21. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

21.1. выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Крапивенское Щекинского района;

21.2. отказ в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

22. Предоставление Муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) Заявителю:

22.1. разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – Разрешение);

22.2. письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – Уведомление об отказе).

23. При предоставлении Муниципальной услуги количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами составляет:

23.1. при предоставлении заявления при личном обращении Заявителя в Администрацию и получении документов по результатам предоставления Муниципальной услуги лично Заявителем – два обращения;

23.2. при направлении заявления на почтовый адрес Администрации и получении документов по результатам предоставления Муниципальной услуги лично Заявителем – одно обращение;

23.3. при предоставлении заявления при личном обращении Заявителя и получении документов по результатам предоставления Муниципальной услуги по почте – одно обращение;

23.4. при направлении заявления по электронной почте и получении документов по результатам предоставления Муниципальной услуги лично Заявителем – одно обращение.

24. Взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации отсутствуют в случае:

24.1. направления заявления по почте и получения документов по результатам предоставления Муниципальной услуги также по почте;

24.2. направления заявления по электронной почте и получения документов по результатам предоставления Муниципальной услуги по почте.

25. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет:

25.1. 10 дней со дня регистрации запроса в отношении перевозки грузов категории 1;

25.2. 30 дней со дня регистрации запроса в отношении перевозки грузов категории 2.

26. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

26.1. Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

26.2. Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

26.3. Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

26.4. Уставом муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

27. Для предоставления Муниципальной услуги Заявитель предоставляет заявление, оформленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

28. Заявление может быть:

28.1. предоставлено лично Заявителем в Администрацию по адресу: 301233, Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна ул. Советская дом 34

28.2. направлено на почтовый адрес Администрации: 301233, Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна ул. Советская дом 34

28.3. направлено по электронной почте на адрес Администрации: krapivna2007@rambler.ru

29. При предоставлении Муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя:

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

29.2. предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги (с 01.01.2013 г.), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг перечень документов. Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы и информацию в комитет дорожно-транспортного хозяйства и связи, по собственной инициативе.

30. При предоставлении заявления лично Заявителем, или его представителем указанными лицами представляется документ, удостоверяющий личность. В случае документа, удостоверяющего личность, Заявитель представляет один из документов, удостоверяющих личность, признаваемых таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. В случае, если заявление оформлено ненадлежащим образом, а именно: отсутствует подпись Заявителя, отсутствует дата, отсутствует печать (в случае подачи заявления юридическим лицом), отсутствуют сведения о Заявителе или сведения о Заявителе не соответствуют сведениям, указанным в документе удостоверяющем личность Заявителя, Заявителю при его личном обращении специалистом комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан указываются в устной форме недостатки, допущенные Заявителем при оформлении заявления. Данный факт фиксируется специалистом комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан посредством соответствующей записи на заявлении и личной подписью Заявителя. Выявленные недостатки Заявитель вправе устранить при подаче запроса или в срок, не превышающий 3 (три) дня со дня подачи запроса.

32. При направлении Заявителем заявления, оформленного ненадлежащим образом по почте, а именно: отсутствует подпись Заявителя, отсутствует дата, отсутствует печать (в случае подачи заявления юридическим лицом), – специалистом комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан Заявителю направляется заказное письмо с уведомлением с указанием недостатков, способов их устранения, а также предлагается срок для устранения указанных недостатков.

33. Предоставление Муниципальной услуги приостанавливается:

33.1. до устранения Заявителем недостатков, допущенных в оформлении заявления;

33.2. в случае, предусмотренном подпунктом 44.6. пункта 44 настоящего Административного регламента;

33.3. в случае, предусмотренном подпунктом 45.6. пункта 45 настоящего Административного регламента.

34. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

34.1. представление Заявителем утративших юридическую силу документов, либо заявления, подписанного ненадлежащим лицом;

34.2. нежелание Заявителя устранить недостатки, выявленные специалистами в ходе проверки запроса, в установленный в уведомлении срок.

34.3. заявитель обратился с заявлением о прекращении рассмотрения Запроса;

34.4. отсутствия у Администрации полномочий принимать решение о выдаче Разрешения на осуществление требуемого Заявителем вида перевозки.

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 30 минут. При получении результата предоставления Муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

36. Срок регистрации запроса – в день поступления запроса.

37. Регистрация запроса осуществляется в автоматизированной системе делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – АСДЭ «Дело») в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

38. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

38.1. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с полным наименованием администрации МО Крапивенское Щекинского района.

38.1.1. Вход в здание должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, должен быть оборудован лестницей с поручнями, широкими проходами.

38.2. Помещение приема и выдачи документов оборудуется стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги, а так же местами для ожидания, информирования и приема Заявителей.

38.2.1. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, столами, информационными стендами, а также другим оборудованием, обеспечивающим условия для заполнения Заявителями заявления.

38.2.2. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ физических лиц для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.

38.2.3. Места для приема заявлений должны быть оборудованы столом, иметь оборудованное место для письма и раскладки документов. Помещения для приема Заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должностей ответственных за прием документов, графика приема Заявителей.

38.3. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги являются:

39.1. Соблюдение установленного количества взаимодействий Заявителя с должностными лицами администрации МО Крапивенское Щекинского района при предоставлении Муниципальной услуги.

39.1.1. Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, дополнения комплекта документов, заявлений) одного Заявителя в процессе предоставления Муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим Административным регламентом.

39.2. Соблюдение установленного продолжительности ожидания приема Заявителем при подаче Запроса.

39.2.1. Определяется как отношение количества Заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления Муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству Заявителей.

39.3. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.

39.3.1. Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

39.4. Жалобы Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

39.4.1. Определяется как количество обоснованных жалоб Заявителей на качество и доступность Муниципальной услуги, поступивших в администрацию МО Крапивенское Щекинского района, Администрацию Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период.

39.5. Удовлетворенность Заявителей качеством и доступностью Муниципальной услуги

39.5.1. Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления Муниципальной услуги.

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

40. Заявитель может ознакомиться с информацией о Муниципальной услуге в электронном виде:

40.1. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

40.2. на Портале государственных услуг Тульской области;

40.3. официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

41.1. прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

41.2. рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

41.3. выдача результата предоставления Муниципальной услуги.

42. Административная процедура «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги».

42.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при личном обращении Заявителя является получение Администрацией запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

42.1.1. Запросы о предоставлении Муниципальной услуги, представленные Заявителем принимаются секретарем-референтом

42.1.2. В ходе приема запроса от Заявителя секретарь-референт Администрации

42.1.2.1 осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- оформления заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
- наличия документов прилагаемых к заявлению.

42.1.2.2. Осуществляет регистрацию запроса в АСДЭ «Дело» в день поступления запроса.

42.1.2.3. При предъявлении Заявителем – физическим лицом документа, удостоверяющего личность, секретарь-референт Администрации проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении. Представитель юридического лица предъявляет секретарю-референту Администрации документы, подтверждающие его полномочия представлять интересы данного юридического лица.

42.1.2.4. В течение 1 дня со дня регистрации запроса направляет его главе Администрации для наложения резолюции. Наложение главой Администрации резолюции на запрос осуществляется в течение 2 дней со дня поступления к нему запроса.

42.1.2.5. В срок не позднее одного дня со дня поступления запроса с резолюцией главы Администрации к секретарю-референту Администрации, секретарь-референт передает запрос заместителю главы Администрации для исполнения.

42.1.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при личном обращении Заявителя составляет четыре дня со дня регистрации запроса.

42.2. Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги, направленного Заявителем в Администрацию почтовым отправлением.

42.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией запроса о предоставлении Муниципальной услуги при направлении Заявителем запроса почтовым отправлением.

42.2.2. Запросы, представленные Заявителем посредством почтового отправления, принимаются секретарем-референтом Администрации.

42.2.3. Секретарь-референт Администрации осуществляет прием, проверку правильности доставки, целостности упаковки и полноту вложений в конверт, возвращает на почту не вскрытыми наложенные не по адресу письма, проверяет в документах наличие подписи, даты, печати. Составляет в двух экземплярах акт на заказные письма с уведомлениями, при отсутствии в конверте вложения или недостатке документов, перечисленных в описи.

42.2.4. Секретарь-референт Администрации:

42.2.4.1. регистрирует запрос в АСДЭ «Дело» в день поступления запроса;

42.2.4.2. в течение 1 дня со дня регистрации запроса направляет его главе Администрации для наложения резолюции. Наложение главой Администрации резолюции на запрос осуществляется в течение 2 дней со дня поступления к нему запроса;

42.2.4.3. в срок не позднее одного дня со дня поступления запроса с резолюцией главы Администрации к секретарю-референту Администрации, секретарь-референт передает запрос заместителю главы Администрации для исполнения.

42.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» при направлении запроса почтовым отправлением составляет четыре дня со дня регистрации запроса.

42.3. Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги, направленного в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района, либо направленного по электронной почте в Администрацию.

42.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является поступление запроса о предоставлении Муниципальной услуги в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района или на e-mail Администрации.

42.3.2. Запросы о предоставлении Муниципальной услуги, поступившие в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района или на e-mail Администрации, принимаются секретарем-референтом Администрации.

42.3.3. Обязанностью секретаря-референта Администрации по приему запросов, поступивших в электронную приемную на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района или на e-mail Администрации закрепляется в должностных инструкциях.

42.3.4. Секретарь-референт Администрации переводит запрос из электронной формы на бумажный носитель и регистрирует в АСДЭ «Дело» в день его поступления, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги».

42.3.5. Запрос подлежит передаче главе Администрации для наложения резолюции в течение 2 (двух) дней со дня поступления к нему запроса.

42.3.6. В срок не позднее одного дня со дня поступления запроса с резолюцией главы Администрации к секретарю-референту Администрации, секретарь-референт передает запрос заместителю главы Администрации для исполнения.

42.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является регистрация запроса в АСДЭ «Дело».

42.3.8. Результатом административной процедуры «Прием, регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является передача заместителю главы Администрации запроса, зарегистрированного в АСДЭ «Дело», с резолюцией главы Администрации.

43. Административная процедура «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги».

43.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является поступление заместителю главы Администрации запроса, зарегистрированного в системе АСДЭ «Дело», с резолюцией главы Администрации.

43.2. Заместитель главы Администрации при поступлении к нему запроса:

43.2.1. в день поступления запроса вносит в журнал регистрации заявлений и выдачи разрешений на перевозку крупногабаритных и тяжеловесных грузов (далее – Журнал) соответствующие сведения;

43.2.2. осуществляет проверку представленных документов на предмет представления достоверной информации, правильности оформления представленных документов; проверяет соответствие технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки и достаточность представленных данных для принятия решения о выдаче соответствующего разрешения; проводит оценку грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту следования крупногабаритного и тяжеловесного груза в целях обеспечения безопасности перевозки и сохранности автомобильной дороги и инженерных сооружений, а также обеспечения безопасности движения на маршруте перевозки, осуществляет действия, связанные с согласованием крупногабаритных и тяжеловесных грузов:

43.2.2.1. в отношении перевозки грузов категории 1 – в срок, не превышающий 4-х дней, со дня внесения записи в Журнал;

43.2.2.2. в отношении перевозки грузов категории 2 – в срок, не превышающий 24-х дней, со дня внесения записи в Журнал.

43.3. Заместитель главы Администрации от имени Администрации осуществляет согласование перевозок крупногабаритных и тяжеловесных грузов по всему маршруту движения с органами управления автомобильными дорогами, балансодержателями искусственных сооружений и коммуникаций, отделениями железных дорог (мосты, путепроводы, железнодорожные переезды, линии метро, подземные трубопроводы и кабели, воздушные линии электроснабжения и связи и т.п.).

43.4. В случае, когда в заявлении содержится ошибка или информация представлена не в полном объеме, заместитель главы Администрации дополнительно запрашивает у Заявителя необходимые для разрешения вопроса сведения. В данном случае заместитель главы Администрации в течение 2-х дней со дня выявления вышеуказанных недостатков, направляет Заявителю письменное уведомление посредством почтового отправления об устранении недостатков в указанный в уведомлении срок. Предоставление Муниципальной услуги приостанавливается до устранения Заявителем недостатков.

43.5. Если при рассмотрении запроса на осуществление данного вида перевозки установлено, что у Администрации отсутствуют полномочия принимать решение о выдаче разрешения на осуществление требуемого Заявителем вида перевозки, то заместитель главы Администрации в 5-дневный срок, со дня поступления к нему запроса, переадресовывает этот запрос для рассмотрения уполномоченному на это органу с соответствующим уведомлением об этом Заявителя.

43.6. В случае если в ходе проверки запроса заместителем главы Администрации будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем, перевозка данного груза не представляется возможной или для осуществления такой перевозки требуется составление специального проекта или проведение обследования, заместитель главы Администрации в течение двух дней, со дня установления данного факта, письменно уведомляет об этом Заявителя посредством почтового отправления с предложением ему другого маршрута или с предложением разработать специальный проект. Предоставление Муниципальной услуги приостанавливается со дня направления письменного уведомления Заявителю до дня предоставления Заявителем письменного согласия на предоставление ему другого маршрута и разработки специального проекта.

43.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, заместитель главы Администрации в течение одного дня со дня рассмотрения запроса готовит проект Уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с обоснованием причины отказа, и в течение одного дня, со дня подготовки проекта Уведомления об отказе, подписывает проект Уведомления об отказе у главы Администрации. В журнале заместитель главы Администрации вносит соответствующую запись об отказе в выдаче Разрешения.

43.8. В случае, отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, заместитель главы Администрации в течение одного дня окончания проверки запроса готовит проект Разрешения, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписывает проект Разрешения у главы Администрации, регистрирует Разрешение в Журнале.

43.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги» составляет:

43.9.1. 4 дня со дня поступления заместителю главы Администрации запроса, зарегистрированного в системе АСДЭ «Дело», с резолюцией главы Администрации – в отношении перевозки грузов категории 1

43.9.2. 24 дня со дня поступления заместителю главы Администрации запроса, зарегистрированного в системе АСДЭ «Дело», с резолюцией главы Администрации – в отношении перевозки грузов категории 2.

43.10. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

43.11. Подписание главой Администрации Разрешения или Уведомления об отказе является способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги».

43.12. Результатом административной процедуры «Рассмотрение запроса о предоставлении Муниципальной услуги» является подписанное главой Администрации Разрешение или Уведомления об отказе.

44. Административная процедура «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги».

44.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является получение заместителем главы Администрации подписанного главой Администрации Разрешения.

44.2. В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является подписанное главой Администрации Уведомления об отказе.

44.3. Заместитель главы Администрации в течение одного дня со дня получения подписанного главой Администрации Разрешения или Уведомления об отказе уведомляет Заявителя лично с согласованием дня получения данного документа. Дата и время согласования дня получения Заявителем Разрешения посредством телефонной связи или в форме электронного сообщения фиксируется заместителем главы Администрации в Журнале.

44.4. Заместитель главы Администрации выдает Заявителю, предъявившему документ, удостоверяющий личность, Разрешение или Уведомления об отказе в регистрации процедуры выдачи в Журнале.

44.5. В случае не получения Заявителем лично Разрешения или Уведомления об отказе в срок, согласованный в порядке, установленном в подпункте 47.3 пункта 47 настоящего Административного регламента Разрешение или Уведомление об отказе направляется Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

44.6. Предоставление Муниципальной услуги приостанавливается со дня уведомления Заявителя о получении Разрешения или Уведомления об отказе до дня получения Заявителем документа лично, а в случае неполучения Заявителем лично – до дня направления заместителем главы Администрации Разрешения или Уведомления об отказе по почте заказным письмом с уведомлением.

44.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» – 2 дня со дня получения заместителем главы Администрации Разрешения или Уведомления об отказе подписанной главой Администрации.

44.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является:

44.8.1. получение заместителем главы Администрации подписанного главой Администрации Разрешения или Уведомления об отказе.

44.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги» является:

44.9.1. личная подпись Заявителя в Журнале, подтверждающая получение им Разрешения.

44.9.2. почтовое уведомление об отправке заместителем главы Администрации Разрешения или Уведомления об отказе.

45. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю (законному представителю) или направлению по почте Разрешения или Уведомления об отказе

46. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением заместителем главы Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги (далее – Текущий контроль), осуществляется главой Администрации.

47.1. Текущий контроль осуществляется главой Администрации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения заместителем главы Администрации положений настоящего Административного регламента.

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

49. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям Заявителей, на основании информации, полученной от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

50. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, или порядком выполнения отдельных административных процедур.

51. Проверки полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

52. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

53. Заместитель главы Администрации организует работу по предоставлению Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несет персональную ответственность за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при предоставлении Муниципальной услуги.

54. Заместитель главы Администрации, ответственный за консультирование и информирование обратившихся лиц, в том числе Заявителя, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

55. Секретарь-референт Администрации, осуществляющий прием запросов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

56. Заместитель главы Администрации, ответственный за проведение проверок представленных Заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений, несет персональную ответственность:

56.1 за своевременность и качество проводимых проверок по представленным Заявителем сведениям;

56.2 за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего Административного регламента;

56.3 за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

57. Заместитель главы Администрации, ответственный за подготовку Разрешения несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении Муниципальной услуги, за достоверность вносимых в проект сведений, своевременность и порядок согласования Разрешения, правильность оформления результата предоставления Муниципальной услуги.

58. Заместитель главы Администрации, ответственный за уведомление Заявителя о принятом решении в письменной форме несет персональную ответственность:

58.1 за соблюдение порядка и сроков направления уведомления о принятом решении;

58.2 за полноту и своевременность выдачи Разрешения.

59. Персональная ответственность должностных лиц при предоставлении Муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

60. Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.

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

61. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Структурного подразделения, а также муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

62. 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, у заявителя;
 - 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.

63. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию МО Крапивенское Щекинского района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Щекинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

64. Жалоба должна содержать:

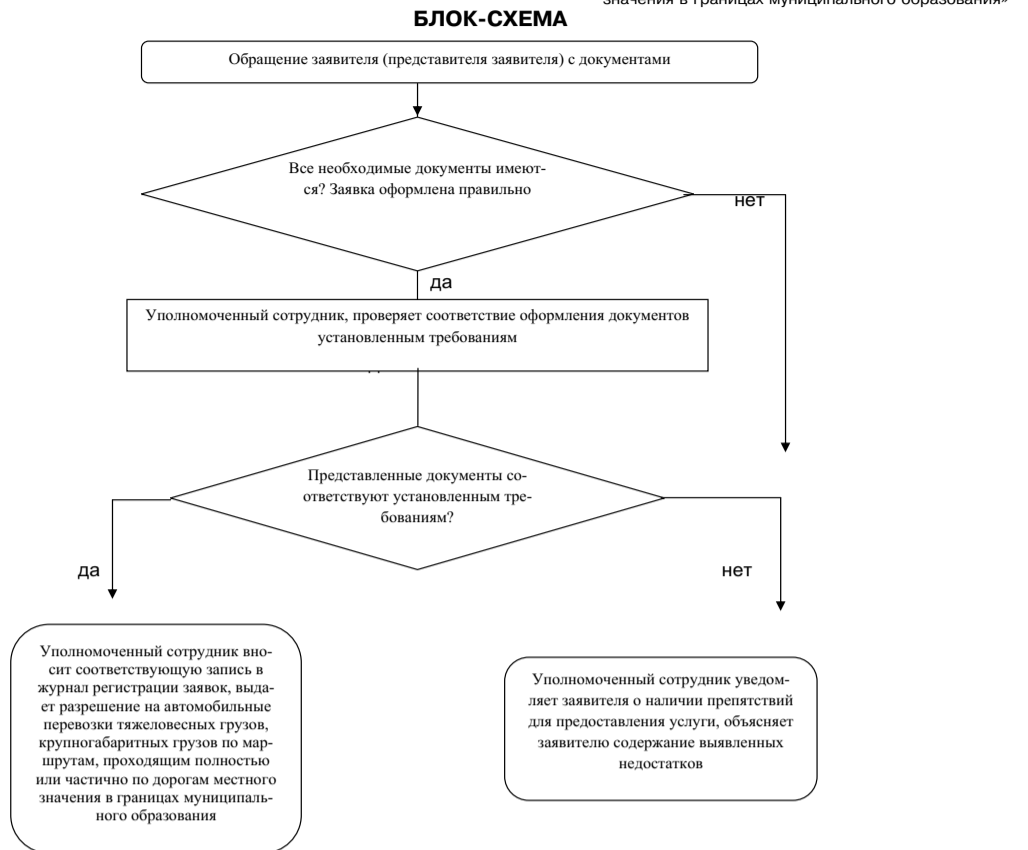
- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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, или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

65. Жалоба, поступившая в администрацию МО Крапивенское Щекинского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

66. По результатам рассмотрения жалобы администрация МО Крапивенское Щекинского района принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы за подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб.
68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжелых грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования»



**Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 февраля 2013 года № 02-20

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»

В целях повышения качества исполнения и доступности результатов оказания муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет» (приложение).
2. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
А. Н. КОШЕЛЕВ**

Приложение к постановлению администрации МО Крапивенское Щекинского района от 07.02.2013 г. № 02-20

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет» (далее – Муниципальная услуга).

2. В качестве заявителей при получении Муниципальной услуги (далее – Заявитель) могут выступать:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане в случаях, предусмотренных международным – договором Российской Федерации;
- лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации и зарегистрированные на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

От имени физических лиц при направлении запросов о предоставлении Муниципальной услуги могут действовать, в частности: законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних граждан.

3. Место нахождения администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района, предоставляющей Муниципальную услугу (далее – администрация МО Крапивенское Щекинского района): Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна ул. Советская дом 34

4. График работы администрации МО Крапивенское Щекинского района:

Понедельник – пятница – с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут.

График приема Заявителей:

Понедельник – пятница с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут.

Суббота, пятница – нерабочие дни.

6. Справочные телефоны: 8(48751) 71-1-92, 71-0-38

7. Адрес официального сайта муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении Муниципальной услуги www.mo-kravivna.rf; сайт региональной информационной системы «Портал государственных услуг Тульской области» <http://pgu.tula.ru>.

8. Информацию о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги предоставляется Заявителю по адресу: Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Советская д. 34. Телефон – 8 (48751)71-1-92, 71-0-38

9. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляется:

9.1. на информационных стендах, размещенных непосредственно в администрации МО Крапивенское Щекинского района;

9.2. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (<http://www.gosuslugi.ru>);

9.3. на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района (www.mo-kravivna.rf); в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем:

10.1. с использованием средств телефонной связи;

10.2. при личном обращении Заявителя;

10.3. по электронной почте.

11. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги включает следующие сведения:

11.1. информация об администрации МО Крапивенское Щекинского района, в том числе: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов для получения информации; адрес официального сайта; график (режим) работы; сведения о должностном лице – руководителе (далее – руководитель); сведения должностных лиц, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, (далее – специалисты);

11.2. порядок получения консультаций по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

12. Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов должны быть освещены, просматриваемы, должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения Муниципальной услуги.

12.1. В помещениях приема и выдачи документов администрации МО Крапивенское Щекинского района Заявителю предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулиющим порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе к Административному регламенту, для ознакомления.

13. На официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 11 Административного регламента.

14. Информация по вопросу предоставления Муниципальной услуги предоставляется Заявителю в администрации МО Крапивенское Щекинского района с понедельника по пятницу с 8.00 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, с 12 часов 48 минут до 16 часов 00 минут.

15. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации МО Крапивенское Щекинского района на подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления Муниципальной услуги, обращаются к ним на «Вы», проявляют сложившиеся и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

15.1. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

15.2. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

15.3. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, специалист, принявший звонок, должен передать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо можно получить необходимую информацию.

16. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов (далее – Запрос) на предоставление Муниципальной услуги. Заявитель предоставляется сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) Муниципальной услуги находится представленный им Запрос.

16.1. Для получения сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги Заявителем указываются в письменном обращении (называются – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в уведомлении, направленном Заявителю после регистрации Запроса, а также фамилия, имя, отчество Заявителя.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

17. Наименование Муниципальной услуги – «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет».

18. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО Крапивенское Щекинского района.

19. В предоставлении Муниципальной услуги участвует заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района.

20. Взаимодействие администрации МО Крапивенское Щекинского района с иными органами и организациями в целях получения информации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не осуществляется.

21. При предоставлении Муниципальной услуги администрация МО Крапивенское Щекинского района не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района.

22. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

22.1. подготовленная к выдаче копия постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

22.2. подготовленная к выдаче копия постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжелых грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования»

**ОБРАЗЕЦ
ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Крапивенское Щекинского района транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных, крупногабаритных грузов

Наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и телефон перевозчика груза _____

Наименование, адрес и телефон получателя груза _____

Маршрут движения _____
(начальный и конечный пункты с указанием улицы в городе)

Вид перевозки _____
(местная, межрегиональная)

Вид необходимого разрешения: _____

1 Разовое на одну поездку на срок с _____ по _____

2 На срок с _____ по _____ на количество поездок _____

Характеристика груза: наименование 3 _____

габариты 4 вес 5 _____

Количество автопоездов _____

Параметры автопоезда: _____

Марка(и) тягача(ей) 6 гос. рег. N 7 _____

Марка(и) прицепа(ов) 8 гос. рег. N 9 _____

10 Расстояние между осями 1 2 3 4 5 6 7 8 (м) _____

Нагрузки на оси (тн) 11 _____

Количество осей _____ Полная масса 12 (тн), в _____

том числе: _____

тягача 13 (тн), порожнего прицепа 14 (тн). _____

Габариты автопоезда: длина 15 ширина 16 высота 17 _____

Радиус поворота с грузом _____ (м) _____

Вид сопровождения _____

(марка автомобиля, модель, номерной знак) _____

Предполагаемая скорость движения автопоезда _____ (км/час) _____

Разрешение выдать на руки, _____

направить по почте: _____

Перевозчик груза, _____

подавший заявление _____

(должность либо наименование (подпись) (фамилия, имя, отчество) документа, подтверждающего _____

полномочия на осуществление действий _____

от имени перевозчика груза) _____

М.П. _____

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжелых грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования»

**ОБРАЗЕЦ
Разрешение N _____**

на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования Российской Федерации

Вид перевозки(международная, междугородная, местная) _____

Вид разрешения (разовая, на срок) _____

Разрешено выполнить _____ поездок в период с _____ по _____

по маршруту: _____

Категория груза _____

Транспортное средство (марка, модель, номерной знак тягача и прицепа) _____

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза: _____

Наименование, адрес и телефон получателя груза: _____

Характеристика груза (наименование, габариты, масса) _____

Параметры транспортного средства: _____

полная масса с грузом _____ т, в т.ч.: масса тягача _____ т, масса прицепа (полуприцепа) _____ т

расстояние между осями 1 2 3 4 5 6 7 8 9 и т.д., м _____

нагрузки на оси _____ т _____

габариты: длина _____ м, ширина _____ м, высота _____ м

Вид сопровождения (марка автомобиля, модель, номерной знак) _____

Особые условия движения _____

Разрешение выдано _____

(Наименование организации) _____

(должность) _____

(Фамилия, И.О.) _____ (Подпись) М.П. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

23. Предоставление Муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) Заявителю;

23.1. копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

23.2. копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет.

24. При предоставлении Муниципальной услуги количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами администрации МО Крапивенское Щекинского района составляет – 2 обращения.

25. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня приема запроса.

26. Не позднее чем через три дня со дня принятия решения в форме постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшего возраста восемнадцати лет, или постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, Заявитель сообщает посредством телефонной связи, либо путем направления заказного письма с уведомлением о необходимости получения им копии постановления.

27. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

27.1 Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст.445);

27.2. Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301);

27.3. Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995г. №223-ФЗ (газета «Российская газета» №17 от 27.01.1996г.);

27.4. Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

27.5. Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

27.6. Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

27.7. Законом Тульской области от 07.10.2009г. №1336-ЗТО «О защите прав ребенка» (газета «Тульские известия», №190, 15.10.2009г.);

27.8. Уставом муниципального образования Крапивенское Щекинского района.

28. Для предоставления Муниципальной услуги Заявитель предоставляет заявление, оформленное по форме согласно приложению 1 и 2 к Административному регламенту.

29. К заявлению прилагаются следующие документы:

29.1. справка из медицинского учреждения о наличии беременности или копия свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак.

29.2. письменное согласие родителей (родителя), приемных родителей или усыновителей, опекуна попечителя на вступление в брак несовершеннолетнего (предоставления для получения разрешения на вступление в брак лицом, не достигшим возраста шестнадцати лет) согласно приложению 3 к Административному регламенту.

30. При наличии разногласий между лицами, указанными в пункте 29 настоящего Административного регламента, предоставляется заключение органа исполнительной власти Тульской области, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, о соответствии вступления в брак интересам несовершеннолетнего необходимо письменное согласие родителей (родителя), приемных родителей или усыновителей, опекуна (попечителя) на вступление в брак несовершеннолетнего (не достигшего возраста шестнадцати лет).

31. Документы, указанные в пункте 29 настоящего Административного регламента, подлежат предоставлению Заявителем.

32. Запрос, включающий заявление и документы, указанные в пункте 29 настоящего Административного регламента, предоставляется лично Заявителем в администрацию МО Крапивенское Щекинского района по адресу: 301233, Щекинский район, с. Крапивна ул. Советская дом 34.

33. При предоставлении Муниципальной услуги запрещено требовать от Заявителя:

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

34. В приеме Запроса, предоставленного для предоставления Муниципальной услуги лично Заявителем, отказывается в случае, если заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не Заявителем и не представителем Заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность.

35. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

35.1. не предоставление или не полное предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента;

35.2. наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной или искаженной информации;

35.3. предоставление Заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, либо заявления, подписанного ненадлежащим лицом;

35.4. поступление от Заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

36. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Запроса не должен превышать 15 минут. При получении результата предоставления Муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

38. Максимальный срок исполнения запроса о предоставлении Муниципальной – в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

39. Регистрация Запроса осуществляется в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в соответствии с правилами делопроизводства администрации МО Крапивенское Щекинского района.

40. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

40.1. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с полным наименованием администрации МО Крапивенское Щекинского района.

40.1.1. Вход в здание должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, должен быть оборудован лестницей с поручнями, широкими проходами.

40.2. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги, а так же местами для ожидания, информирования и приема Заявителей.

40.2.1. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями, столами, информационными стендами, а также другим оборудованием, обеспечивающим условия для заполнения Заявителями заявления.

40.2.2. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ физических лиц для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.

40.2.3 Места для приема заявителей должны быть оборудованы стулом, иметь оборудованное место для письма и раскладки документов. Помещения для приема Заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности ответственных за прием документов, графика приема Заявителей.

40.3. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

41. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги являются:

41.1. Соблюдение установленного количества взаимодействий Заявителя с должностными лицами администрации МО Крапивенское Щекинского района при предоставлении Муниципальной услуги.

41.1.1. Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, дополнения комплекта документов, заявлений) одного Заявителя в процессе предоставления Муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим Административным регламентом.

41.2. Соблюдение установленного продолжительности ожидания приема Заявителем при подаче Запроса.

41.2.1. Определяется как отношение количества Заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления Муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству Заявителей.

41.3. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги.

41.3.1. Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

41.4. Жалобы Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

41.4.1. Определяется как количество обоснованных жалоб Заявителей на качество и доступность Муниципальной услуги, поступивших в администрацию МО Крапивенское Щекинского района, Администрацию Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период.

41.5. Удовлетворенность Заявителей качеством и доступностью Муниципальной услуги

41.5.1. Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления Муниципальной услуги.

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

42. Заявитель может ознакомиться с информацией о Муниципальной услуге в электронном виде:

42.1. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

42.2. на Портале государственных услуг Тульской области;

42.3. на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

43. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

43.1 прием Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, его регистрация, предоставление резолюции главой администрации МО Крапивенское Щекинского района;

43.2. рассмотрение принятого запроса;

43.3. выдача заявителю копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет или копии постановления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет.

44. Прием запроса о предоставлении Муниципальной услуги, его регистрация, предоставление резолюции главой администрации МО Крапивенское Щекинского района.44.1. Основанием для начала административной процедуры является получение от Заявителя в ходе личного приема запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

44.2. Запрос, предоставленный Заявителем или личным обращением, принимается специалистом администрации МО Крапивенское Щекинского района.

Обязанности специалиста по приему запросов закрепляются в должностной инструкции.

44.3. В ходе предоставления Заявителем запроса, последний предъявляет документ удостоверяющий личность. В качестве документа, удостоверяющего личность, Заявитель предоставляет один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме 2П – для утративших паспорт гражданина Российской Федерации, а также граждан, в отношении которых по выдаче паспорта проводится дополнительная проверка; дипломатический паспорт; служебный паспорт, паспорт моряка (удостоверение личности моряка); военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу); удостоверение беженца; документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданам Российской Федерации осуществляется въезд в Российскую Федерацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок въезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию (для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации); документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве; документ установленной формы, выдаваемый в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность.

44.4. Специалист проверяет соответствие данных документа удостоверяющего личность данным, указанным в запросе.

44.5. В ходе приема запроса от Заявителя специалист осуществляет проверку представленных документов на предмет:

44.5.1. оформления заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

44.5.2. наличия документов, прилагаемых к заявлению.

44.6. Критерием принятия для приема запроса является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента.

44.7. В случае наличия оснований для отказа в приеме специалист возвращает запрос заявителю в течение 15 минут с момента подачи Заявителем запроса.

44.8. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса специалист осуществляет регистрацию запроса.

44.9. Запрос регистрируется специалистом в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело» в день поступления, что является способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Приема запроса о предоставлении муниципальной услуги, его регистрация, предоставление резолюции главой администрации МО Крапивенское Щекинского района».

44.10. Зарегистрированный запрос подлежит передаче главе администрации МО Крапивенское Щекинского района для наложения резолюции в течение 1 дня со дня его поступления. Наложение главой администрации МО Крапивенское Щекинского района резолюции на запрос осуществляется в день поступления к нему запроса.

44.11. Запрос с резолюцией главы администрации МО Крапивенское Щекинского района в течение 1 дня направляется заместителю главы администрации МО Крапивенское Щекинского района для исполнения

44.12. Результатом административной процедуры является переданной для исполнения ответственным исполнителем зарегистрированный и имеющий резолюцию главы администрации МО Крапивенское Щекинского района запрос.

44.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет- 3 дня.

45. Рассмотрение принятого запроса:

45.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса с резолюцией главы администрации МО Крапивенское Щекинского района.

45.2. Ответственным исполнителем назначается заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района.

45.3. Ответственным исполнителем рассматривается запрос на предмет выявления в нем оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги. Максимальный срок рассмотрения запроса 2 дня поступления запроса.

45.4. Критерием принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента.

45.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги ответственный исполнитель:

45.5.1. готовит проект постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, в течение 5 дней со дня поступления к нему запроса;

45.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги ответственный исполнитель:

45.6.1. готовит проект постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, в течение 5 дней со дня поступления к нему запроса;

45.7. Проект постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет или проект постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, регистрируется специалистом администрации МО Крапивенское Щекинского района в журнале, что является способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры.

45.8. Проект постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет или проект постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет в течение 1 дня направляется главе администрации МО Крапивенское Щекинского района для подписания. Глава администрации МО Крапивенское Щекинского района подписывает проект постановления в течение 3 дней с момента поступления к нему вышеуказанного проекта.

45.9. Результатом административной процедуры является подписанный главой администрации МО Крапивенское Щекинского района проект постановления.

45.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 календарных дней.

46. Выдана заявителю копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, или постановления об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет.

46.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, или постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет.

46.2. Заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, не позднее, чем через три дня, со дня поступления к нему постановления администрации, уведомляет по телефону Заявителя, сообщая о принятии постановления и приглашает для получения копии постановления, либо направляет заказное письмо с уведомлением о необходимости получения лично копии постановления в назначенный срок.

46.3. При осуществлении выдачи копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, или постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, лично Заявителю, Заявитель фиксирует личной подписью факт получения копии данного постановления на контрольном листе обращения с указанием даты получения.

46.4. В случае не получения Заявителем лично копии постановления в установленный в уведомлении срок, данная копия направляется Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 дней со дня истечения установленного в уведомлении срока для получения документа.

46.5. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю (законному представителю) или направлению по почте копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, или копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет.

46.6. Срок исполнения административной процедуры – 15 календарных дней.

47. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги представлена в приложении 4 к Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами (специалистами) администрации МО Крапивенское Щекинского района положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги (далее – Текущий контроль), осуществляется главой администрации МО Крапивенское Щекинского района.

48.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений настоящего Административного регламента.

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

50. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям Заявителей, на основании информации, полученной от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций.

51. При проведении проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги, или поводом выполнения отдельных административных процедур.

52. Проверка полноты и качества предоставления Муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации МО Крапивенское Щекинского района.

53. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

54. Глава администрации МО Крапивенское Щекинского района организует работу по предоставлению Муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несет персональную ответственность за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при предоставлении Муниципальной услуги.

55. Заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, ответственный за консультирование и информирование обратившихся лиц, в том числе заявителя, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

56. Секретарь-референт администрации МО Крапивенское Щекинского района, осуществляющий прием Запросов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

57. Заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, ответственный за проведение проверок предоставленных Заявителем сведений, несет персональную ответственность:

57.1. за своевременность и качество проводимых проверок по предоставленным Заявителем сведениям;

57.2. за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего Административного регламента;

57.3. за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

58. Заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, ответственный за подготовку проекта решения в форме постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, либо постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении Муниципальной услуги, за достоверность вносимых в проект сведений, своевременность и порядок согласования проекта решения в форме постановления администрации, правильность оформления результата предоставления Муниципальной услуги.

59. Заместитель главы администрации МО Крапивенское Щекинского района, ответственный за уведомление Заявителя о принятом решении в форме постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района, несет персональную ответственность:

59.1. за соблюдение порядка и сроков направления уведомления о принятом решении;

59.2. за выдачу копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет, или копии постановления администрации МО Крапивенское Щекинского района об отказе в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста восемнадцати лет.

60. Персональная ответственность должностного лица при предоставлении Муниципальной услуги закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. Физические лица, их объединения и организации вправе получать информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, а так же направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления Муниципальной услуги.

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

62. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации в ходе предоставления Муниципальной услуги, сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении требований настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики главе Администрации.

63. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее – жалоба) в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

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

64.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

64.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

64.3. требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

64.4. 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, у Заявителя;

64.5. 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;

64.6. затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

64.7. 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.

65. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Крапивенское Щекинского района, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных услуг Тульской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

66. Должностные лица, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, проводят личный прием Заявителей.

67. Заявитель в своей жалобе указывает:

67.1. свои 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, уведомление о перерегистрации жалобы Заявителю. Заявитель в своей жалобе также указывает наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, решение и действие (бездействие) которого обжалуются; излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

67.2. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо специалиста;

67.3. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо специалиста.

68. К жалобе Заявителем могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

69. Срок регистрации жалобы – в день поступления жалобы.

70. Регистрация жалобы осуществляется в системе АСЭД «Дело» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

71. Зарегистрированная жалоба подлежит передаче главе Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее регистрации для рассмотрения и наложения резолюции.

72. Рассмотрение жалобы и наложение резолюции осуществляется главой Администрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в тот же день жалоба направляется заместителю главы Администрации для исполнения.

73. Жалоба Заявителя не подлежит рассмотрению в случае отсутствия сведений у Заявителя, обратившемся с жалобой (фамилии, имени, отчестве, почтовым адресом его места жительства, наименования юридического лица, его месте нахождения).

74. При получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. При этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления его правом.

75. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

76. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес, наименование юридического лица, адрес его местонахождения поддаются прочтению.

77. В случае если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и направляемые жалобы направлялись в Администрацию или лично и тому же должностному лицу Администрации. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

78. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

79. Жалоба, поступившая в Администрацию, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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.

80. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

80.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

80.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 80 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

83. В суде могут быть обжалованы решения, действия (бездействия), в результате которых нарушены права и свободы Заявителя.»

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»
ОБРАЗЕЦ

написания заявления для несовершеннолетних, не достигших возраста 16 лет

Главе администрации
муниципального образования
Крапивенское Щекинского района
Ф. И. О. (полностью)
Домашний адрес
Контактный телефон
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с _____, проживающим (-ей) по адресу _____

УКАЗАТЬ ПОЛНОСТЬЮ ФАМИЛИЮ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
так как нахожусь с ним (с ней) в фактически сложившихся брачных отношениях, (ждем рождения ребенка, у нас родился ребенок).
Я родилась (-лся) _____
ДАТА РОЖДЕНИЯ (ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД)
К заявлению прилагаю следующие документы:
1) письменное согласие родителей (родителя), приемных родителей или усыновителей, опекуна (попечителя) на вступление в брак несовершеннолетнего;
2) справка о наличии беременности или копия свидетельства о рождении ребенка.

ДАТА ПОДПИСЬ _____

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»
ОБРАЗЕЦ

написания заявления для несовершеннолетних, достигших возраста 16 лет

Главе администрации
муниципального образования
Крапивенское Щекинского района
Ф. И. О. (полностью)
Домашний адрес
Контактный телефон
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с _____
УКАЗАТЬ ПОЛНОСТЬЮ ФАМИЛИЮ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
проживающим (-ей) по адресу: _____, так как нахожусь с ним (с ней) в фактически сложившихся брачных отношениях, (ждем рождения ребенка, у нас родился ребенок).
Я родилась (-лся) _____
ДАТА РОЖДЕНИЯ (ЧИСЛО, МЕСЯЦ, ГОД)

ДАТА ПОДПИСЬ _____

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»

Форма написания заявления законными представителями (родителями, попечителями, приемными родителями) в случае получения разрешения на вступление в брак лица, не достигшего возраста шестнадцати лет

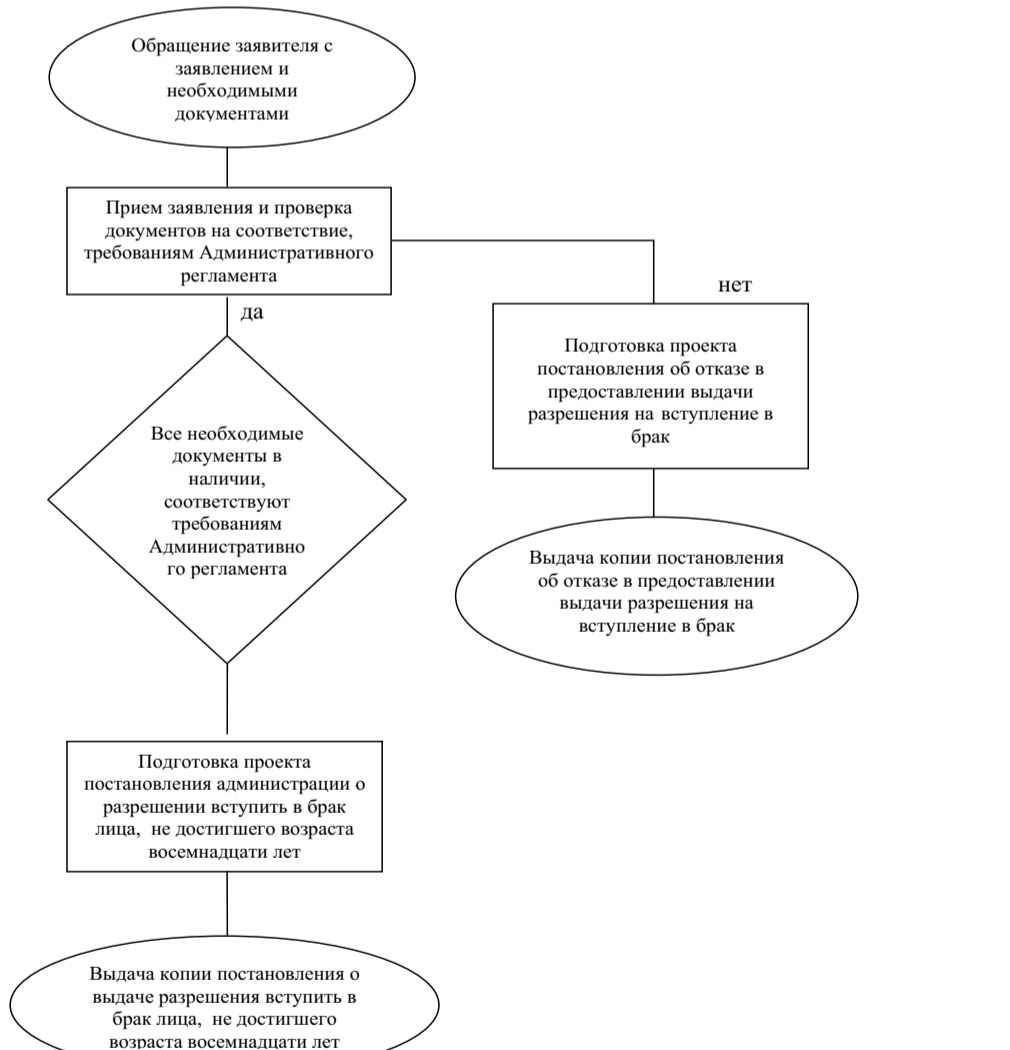
Главе администрации
муниципального образования
Крапивенское Щекинского района
Ф. И. О. (полностью)
Домашний адрес
Контактный телефон
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

Даю согласие на разрешение вступить в брак своей дочери (сыну) _____

указать полностью фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения
так как она (он) находится в фактическом браке с _____
указать полностью фамилию, имя, отчество
и они ждут рождение ребенка. (если нет справки, то эта фраза не пишется)
«____» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»

Блок – схема предоставления администрацией муниципального образования Крапивенское Щекинского района муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»



Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 февраля 2013 года № 02-21

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района

В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федерального закона от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района, на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района, постановляет:

- 1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района А. Н. КОШЕЛЕВ

Приложение
К постановлению администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района от 07.02. 2013г. № 02-21

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района

I. Общие положения
1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – административный регламент) устанавливает порядок организации и проведения Администрацией муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – Администрация) проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района осуществляется в соответствии с:
– Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
– Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
– Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
– муниципальными правовыми актами;
– настоящим административным регламентом.
3. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – муниципальная функция) осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации (далее – должностное лицо) в отношении владельцев объектов дорожного сервиса, организацией осуществляющих работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, пользователей автомобильных дорог являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями (далее – пользователи автомобильных дорог).
4. При исполнении муниципальной функции Администрация взаимодействует с:
– министерством промышленной политики, транспорта и связи Тульской области;
– органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
– органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок.
5. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта (отсутствия факта) нарушения.
6. По результатам исполнения муниципальной функции составляется:
– акт проверки;
– предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения) и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических лиц и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.
7. В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.
8. В случае если основанием для исполнения муниципальной функции является поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – заявитель) по результатам исполнения муниципальной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
9. Объектом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения МО Крапивенское Щекинского района являются автомобильные дороги местного значения и правоотношения, связанные с обеспечением сохранности дорог местного значения и дорожных сооружений, поддержанием их состояния в соответствии с требованиями, доступными по условиям обеспечения непрерывности и безопасного движения в любое время года.
10. Субъектами проверки являются организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели, а также граждане - пользователи автомобильных дорог местного значения в муниципальном образовании Крапивенское Щекинского района.
II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципальной функции
11. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.
Сведения о местонахождении, номер телефона, электронный адрес Администрации: 301233 Тульская область Щекинский район село Крапивна ул. Советская д. 34, 8(48751)71-2-10, 71-1-92, 71-0-38, krapivna2007@rambler.ru
12. Часы работы Администрации:
Понедельник – Пятница – с 8.00 до 16.00
Перерыв на обед 12.00 – 12.48
Суббота, воскресенье выходной
13. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения в средствах массовой информации (далее – СМИ), электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции.
14. Для обеспечения информирования о порядке исполнения муниципальной функции представляется следующая информация:
1) наименование уполномоченного органа, его должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;
2) почтовый адрес уполномоченного органа;
3) номера телефонов, адреса электронной почты уполномоченного органа, должностных лиц;
4) график (режим) работы уполномоченного органа, должностных лиц;
5) перечень оснований, при наличии которых муниципальная функция не исполняется;
6) порядок обжалования актов (решений) уполномоченного органа, действий или бездействия его должностных лиц;
7) перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.
15. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
– достоверность предоставляемой информации;
– четкость в изложении информации;
– полнота информирования;
– удобство и доступность получения информации.
16. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:
– индивидуальное информирование;
– публичное информирование.
17. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.
18. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.
19. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения СМИ. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая официальный сайт администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района в сети Интернет.
Сроки исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района
20. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.
21. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.
22. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации, на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.
23. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.
III. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции, либо отказа в исполнении муниципальной функции
24. Основаниями, при наличии которых исполнение муниципальной функции приостанавливается, являются соответствующее определение или решение суда или представление прокурора.
25. Муниципальная функция не исполняется в случае:
1) установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;
2) поступления в Администрацию обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах:
– возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
– причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
– нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
3) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Требования к исполнению муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе
26. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.
IV. Требования к документам, предоставляемым субъектами проверки
27. Субъекты проверки при получении запроса органа, осуществляющего муниципальный контроль, предоставляют в Администрацию документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении предпринимательской деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, письменные пояснения.
Перечень документов, предоставляемых субъектами проверки:
1) свидетельства о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; удостоверение личности гражданина;
2) документы, подтверждающие право пользования дорогой местного значения.
Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в уполномоченном органе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
28. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.
2. Административные процедуры
29. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
1) Составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
2) Прием и регистрация обращений и заявлений;
3) Подготовка решения о проведении проверки;
4) Проведение документальной проверки;
5) Проведение выездной проверки;
6) Оформление результатов проверки.
Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.
Составление ежегодного плана проведения плановых проверок
30. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок), является наступление плановой даты – 1 сентября года, предшествующего году
31. Специалист, ответственный за составление плана проверок:
1) составляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и проект плана проверок по типовой форме, в который могут быть включены юридические лица, в отношении которых установлен факт истечения трех лет со дня:
– государственной регистрации юридического лица;
– окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;
– начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;
2) в срок до 1 сентября специалист предоставляет сопроводительное письмо в органы прокуратуры и подготовленный проект ежегодного плана проверок на согласование Главе Администрации.
32. Глава Администрации проверяет обоснованность включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок, заверяет личной подписью сопроводительное письмо в органы прокуратуры и утверждает, переданный ему проект ежегодного плана проверок до 1 сентября года предшествующего году проведения проверки, либо возвращает на доработку специалисту, составившему план, с указанием замечаний по его составлению.
33. В случае наличия замечаний, специалист, ответственный за составление ежегодного плана проверок устраняет замечания и передает его на утверждение Главе Администрации в срок не позднее чем за два рабочих дня до 1 сентября текущего года предшествующего году проверки. Глава Администрации в течение одного рабочего дня утверждает представленный исправленный проект плана, подписывает сопроводительное письмо.
34. Утвержденный и подписанный Главой Администрации проект ежегодного плана, вместе с сопроводительным письмом, направляется специалистом, ответственным за делопроизводство в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующие органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Проекты ежегодных планов направляются на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде.

35. Рассмотренный органами прокуратуры проект плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и с учетом предложений органов прокуратуры о проведении совместных проверок утверждается Главой Администрации в форме постановления, заверяется его личной подписью и печатью Администрации.

36. Заявленный и подписанный Главой Администрации ежегодный план, вместе с сопроводительным письмом, направляется специалистом, ответственным за делопроизводство в срок до 1 ноября года предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующие органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Проекты ежегодных планов и планы проверок направляются на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде.

37. Утвержденный Главой Администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в официальном печатном издании Администрации.

38. Результатом исполнения административной процедуры является размещение в официальном печатном издании Администрации план проверок.

39. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 30 рабочих дней.

IV. Прием и регистрация обращений и заявлений

40. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры приема и регистрации обращений и заявлений, является поступление:

- требования прокурора о проведении проверки;
- обращения и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной

власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

- 1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

41. Специалист, ответственный за регистрацию обращений назначается главой Администрации. При получении заявлений и обращений по почте специалист, ответственный за регистрацию обращений, регистрирует поступление заявления или обращения и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

42. При личном обращении специалист, ответственный за регистрацию, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, предлагает составить заявление с указанием фактов, указанных в п. 40 или составляет его самостоятельно, проверяя, подтверждающая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.

43. При обращении посредством телефонной связи специалист, ответственный за регистрацию, устанавливает предмет обращения, фамилию заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, фиксирует указанные сведения в журнале учета телефоннограмм.

44. Специалист, ответственный за регистрацию, проверяет обращения и заявления на соответствие следующим требованиям:

- 1) возможность установления лица, обратившегося в уполномоченный орган (наличие фамилии гражданина, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);
- 2) наличие сведений о фактах, указанных в п. 40 настоящего административного регламента;
- 3) соответствие предмета обращения полномочиям Администрации.

45. Требования прокурора, обращения и заявления передаются Главе Администрации при соответствии их требованиям, указанным в п. 44 настоящего регламента. При установлении фактов несоответствия обращений и заявлений указанным требованиям дальнейшее исполнение процедуры производится в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по работе с обращениями граждан.

46. Глава Администрации рассматривает требование прокурора, обращение и заявление, и назначает специалиста, ответственного за подготовку решения о проведении проверки, и передает ему требование прокурора, обращение и заявление с соответствующим поручением.

47. Результатом исполнения административной процедуры является поручение Главы Администрации о подготовке решения о проведении проверки.

48. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 1 час.

49. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

Подготовка решения о проведении проверки

50. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки решения о проведении проверки, являются:

- 1) наступление даты, за 5 дней предшествующей дате проведения плановой проверки;
- 2) наступление даты, за 5 дней предшествующей сроку истечения исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства;
- 3) поступление специалисту, ответственному за подготовку решения о проведении проверки, от Главы Администрации требования прокурора, заявления или обращения с поручением о подготовке решения о проведении проверки;
- 4) в отношении принятия решения о выездной проверке – поступление специалисту, ответственному за подготовку решения, акта документарной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки.

51. Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, в случае подготовки решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 40 настоящего административного регламента, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении или обращении фактов устанавливает:

- 1) принадлежность предмета обращения к одному из следующих фактов:
- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2) необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;
- 3) возможность оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства.

52. Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, готовит проект решения о проведении выездной проверки в форме распоряжения в 4 экземплярах (приложение № 2 к настоящему административному регламенту):

- 1) при наличии акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям от специалиста, ответственного за проведение проверки;
- 2) при установлении предполагаемого причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаруженные нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;
- 3) при указании в плане проверок выездной проверки;
- 4) при установлении невозможности оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

53. Во всех остальных случаях специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, готовит проект решения о проведении документарной проверки в форме распоряжения в 3 экземплярах (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

54. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки на основании поступивших в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о следующих фактах:

- 1) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверки, дополнительно готовит проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры на основании типовой формы.

55. Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверок, передает подготовленные проекты распоряжения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры Главе Администрации.

56. Глава Администрации проверяет обоснованность проекта распоряжения о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры, принимает решение о проведении проверки в форме распоряжения, заверяя его личной подписью и печатью Администрации.

57. В случае если проект распоряжения о проведении проверок и проекты соответствующих документов не соответствует законодательству, Глава Администрации возвращает их специалисту, ответственному за подготовку решения о проведении проверки, для проведения их в соответствии с требованиями законодательства с указанием причины возврата. Специалист, ответственный за подготовку решения о проведении проверок должен привести документы в соответствие с требованиями законодательства, и направить его Главе Администрации для повторного рассмотрения и принятия соответствующего решения.

58. Глава Администрации передает распоряжение о проведении проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры специалисту, ответственному за проведение проверки.

59. Специалист, ответственный за проведение проверки, передает копию распоряжения о проведении проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для изготовления копий для направления субъекту проверки.

60. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

61. В случае выявления фактов, указанных в п. 54 специалист, ответственный за проведение проверки:

- 1) формирует пакет документов для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, в состав которого входит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
- 2) передает сформированный пакет документов специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

62. Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки, а в случаях, указанных в настоящем административном регламенте – уведомление субъекта проверки, заявление о согласовании с органами прокуратуры.

63. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 4 часа.

64. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

VI. Проведение документарной проверки

65. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документарной проверки от Главы Администрации.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также с исполнением предписаний и постановлений уполномоченных органов муниципального контроля.

66. Специалист, ответственный за проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

67. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

68. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки:

- 1) готовит в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, заверяя его своей подписью;
- 2) прилагает к запросу заверенную печатью копия распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении документарной проверки;
- 3) передает подготовленный запрос специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 4) уведомляет субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении запроса.

69. При поступлении ответа на запрос от субъекта проверки специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

70. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

71. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации и (или) полученных в ходе осуществления государственного контроля (надзора), специалист, ответственный за проведение проверки:

- 1) готовит письмо субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, содержащее перечень вопросов, требующих пояснения, заверяя его своей подписью;
- 2) передает подготовленное письмо специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) уведомляет субъекта проверки посредством телефонной или электронной связи о направлении письма.

72. При поступлении пояснений субъекта проверки в письменной форме специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для оценки фактов. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектов проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

73. В случае, если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований или в случае не поступления в течение 10 рабочих дней ответа на запрос или пояснений в письменной форме от субъекта проверки специалист, ответственный за проведение проверки, готовит акт проверки непосредственно после завершения проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов и передает специалисту, ответственному за подготовку решения о проведении проверок, для подготовки решения о проведении внеплановой выездной проверки.

74. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

75. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

VII. Проведение выездной проверки

76. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является получение специалистом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении плановой выездной проверки от Главы Администрации, а в случае внеплановой выездной проверки – решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

77. Специалист, ответственный за проведение проверки, выезжает по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

78. Специалист, ответственный за проведение проверки, знакомит под роспись руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с копией распоряжения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящей выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим административным регламентом, а в случаях указанных в настоящем административном регламенте – с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

79. Специалист, ответственный за проведение проверки, предлагает руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю представить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

80. В случае если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после ее завершения.

81. В случае проведения внеплановой выездной проверки, если установлена необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений в связи с предполагаемым причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера при поступлении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, специалист, ответственный за проведение проверки, прекращает исполнение муниципальной функции.

VIII. Оформление результатов проверки

82. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

83. Специалист, ответственный за проведение проверки:

- 1) готовит протоколы исследований, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
- 2) непосредственно после завершения проверки вручает акт проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;
- 3) осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения об Администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок.

84. Должностными лицами органа государственного контроля (надзора), с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок специалист, ответственный за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

85. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, специалист, ответственный за проведение проверки, передает акт проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

86. При поступлении уведомления о вручении специалист, ответственный за делопроизводство, передает его специалисту, ответственному за проведение проверки, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи для хранения в архиве Администрации.

87. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему регламенту и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имущества физических лиц или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

88. В случае, если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, или по требованию прокурора специалист, ответственный за проведение проверки, передает копию акта проверки специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления в орган прокуратуры, приняв решение о согласовании проведения проверки, или предьявившим требование о проведении проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

89. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных в настоящем административном регламенте случаях – уведомление органа прокуратуры, ответ заявителю, а также предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических лиц, государственному или муниципальному имуществу, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

90. Максимальный срок исполнения указанных административных действий составляет 4 часа.

91. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 6 рабочих дней.

IX. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений, принятых в ходе осуществления муниципального контроля

92. Администрация, ее должностные лица в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. Глава Администрации осуществляет контроль за исполнением должностными лицами администрации служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

94. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены в ходе проверки.

95. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по выполнению муниципальной функции (далее – текущий контроль), осуществляется Главой Администрации.

96. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения проверок.

97. Основанием для проведения проверки является распоряжение Главы Администрации. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

X. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

98. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

99. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

100. Муниципальные правовые акты Администрации, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

101. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Администрации, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств районного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

102. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) Администрации, ее должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

103. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правоммерными действиями должностных лиц Администрации возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

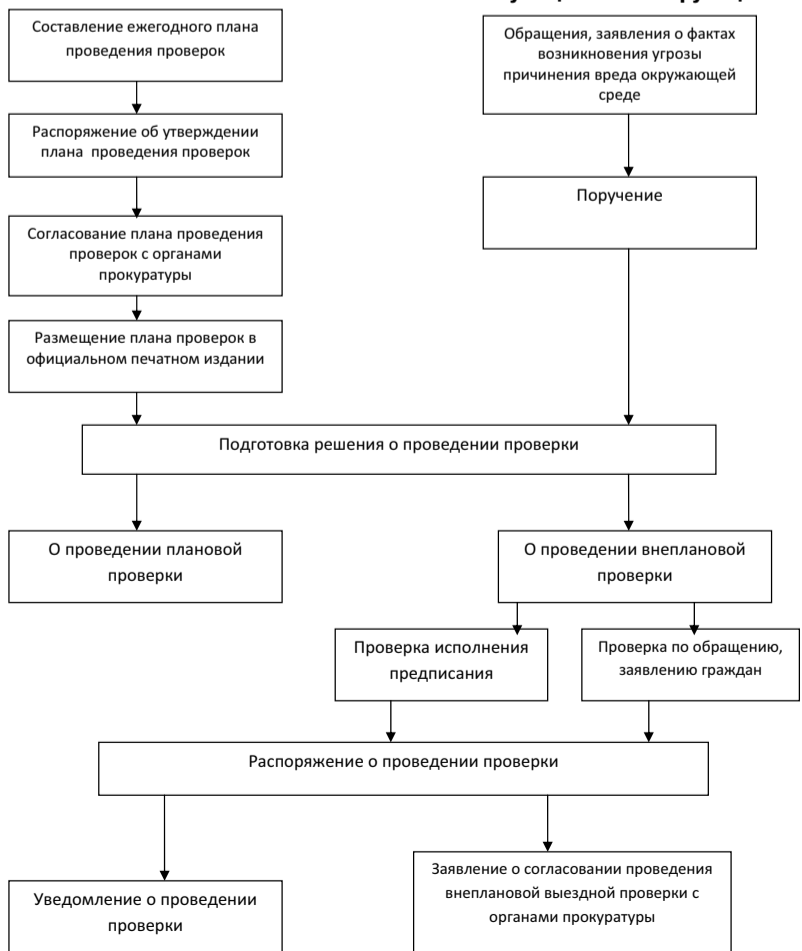
104. Обжалование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей вправе обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

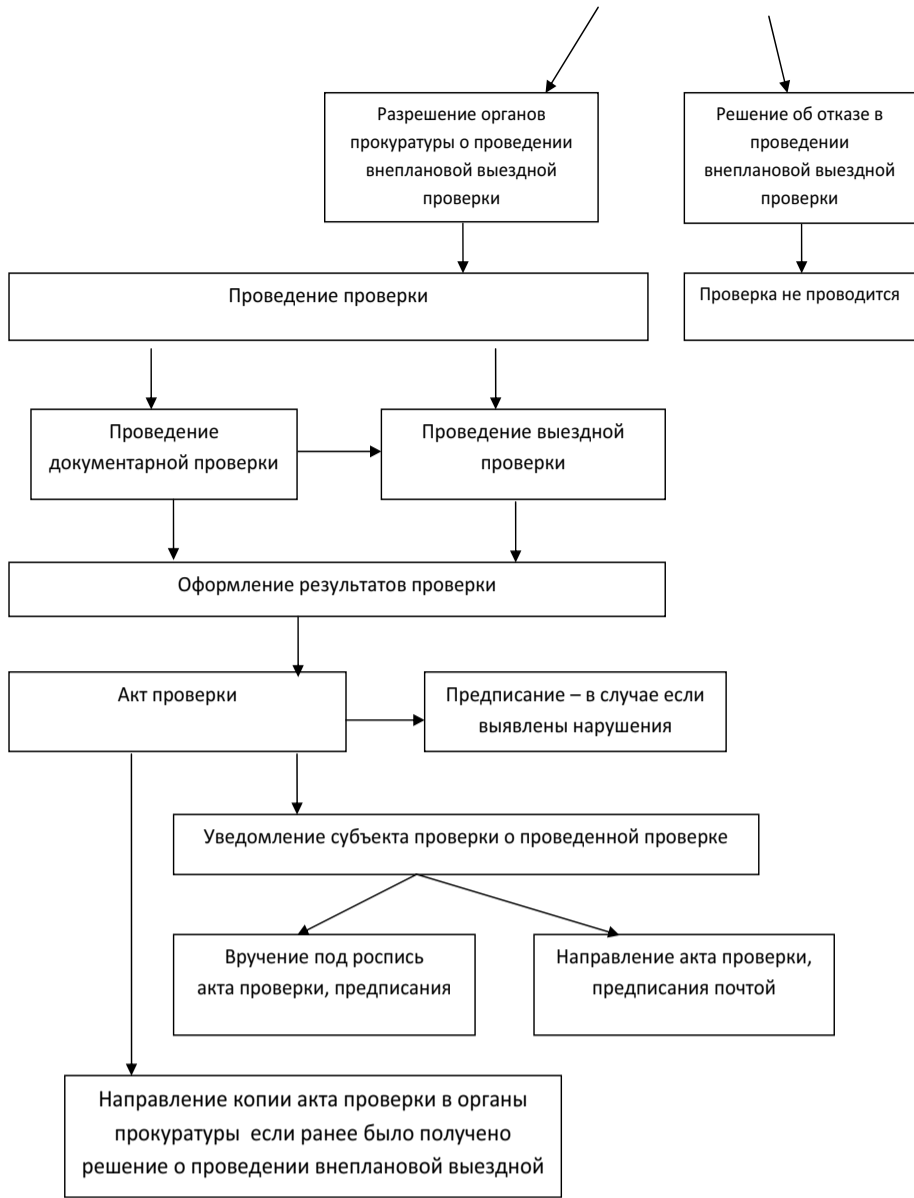
обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений.

105. Результаты проверки, проведенной Администрацией с грубыми нарушениями, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Приложение 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивненское Щекинского района

Блок – схема исполнения муниципальной функции





Приложение 2

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района

Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования Крапивенское Щекинского района
РАСПОРЯЖЕНИЕ

От «...» 2012 года

№ ...

О проведении проверки
В соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и

(указывается, что является целью проведения проверки – либо в соответствии с ежегодным планом проверок, либо в связи с обращениями заявителей)

1. Провести проверку в отношении

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в уполномоченный орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав.

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– ссылка на прилагаемую копию документа (служебной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

– соблюдение обязательных требований;

– соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

– выполнение предписаний уполномоченного органа;

– проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6. Проверку провести в период с «...» 20__ г. по «...» 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых документов)

Глава администрации _____

Подпись Расшифровка подписи

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица,

непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон – указывается на обратной стороне листа распоряжения с внизу с левой стороны)

Приложение 3

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района

_____	«...» 20__ г.
	(дата составления акта)
(место составления акта)	(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№

«...» 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)
На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: заполняется при проведении выездной проверки) _____

(фамилия, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилия, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

– выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

– выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

– выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«...» 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку)

Приложение 4

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района

ФОРМА
предписания о приостановке работ, связанных с использованием
автомобильными дорогами местного значения на территории
муниципального образования Крапивенское Щекинского района
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
Тульской области
Администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района
301233 Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Советская, дом 34.
Тел. 8(48751) 71-2-10; 71-1-92; факс 71-0-38
_____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ

о приостановке работ, связанных с использованием
автомобильными дорогами местного значения
№

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района: № _____ от _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)
ПРЕДПИСЫВАЮ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАПИВЕНСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА:

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения)

(наименование участка автомобильной дороги местного значения)

Подпись лица, выдавшего предписание: _____

(подпись)

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя автомобильных дорог местного значения)

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 5

к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района

ФОРМА
предписания об устранении выявленных нарушений при пользовании
автомобильными дорогами местного значения на территории
муниципального образования Крапивенское Щекинского района
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
Тульской области
Администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района
301233 Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Советская, дом 34.
Тел. 8(48751) 71-2-10; 71-1-92; факс 71-0-38
_____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений при пользовании
автомобильными дорогами местного значения на территории
муниципального образования Крапивенское Щекинского района
№

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района: № _____ от _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)
ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основания для вынесения предписания

Пользователь автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания Администрацию муниципального образования Крапивенское Щекинского района, должностное лицо которой выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____

(подпись)

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Крапивенское Щекинского района)

«...» 20__ г.

(подпись)