

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии с действующим законодательством РФ, учитывая заявления граждан и юридических лиц о выделении земельных участков, извещает жителей Новолялинского городского округа:

**1. О возможном предоставлении в аренду земельных участков на основании статьи 34 Земельного кодекса РФ под огородничество по адресу:**

- Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №13в, часть № 1 площадью 750 кв.м

Заявления принимаются в письменной форме в течение 30 дней с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, приемная. В случае поступления в указанный срок единственного заявления, земельный участок будет предоставлен заявителю.

**2. Об оформлении прав на земельные участки под установленными временными (металлическими, деревянными) гаражами по адресу:**

- Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, № 12, часть № 22 площадью 30,0 кв.м;

- Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, № 12, часть № 21 площадью 45,0 кв.м;

- Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, № 12, часть № 20 площадью 50,0 кв.м;

- Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть № 27 площадью 30,0 кв.м.

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии с действующим законодательством РФ, учитывая заявления граждан и юридических лиц о выделении земельных участков, извещает жителей Новолялинского городского округа:

**1. О возможном предоставлении в аренду земельных участков:**

**1.1. под строительство индивидуального жилого дома на основании пункта 3 статьи 30.1 Земельного кодекса РФ по адресу:**

- Свердловская область, Новолялинский район, урочище Владимировка, участок, № 6, площадью 2500 кв. м.

**1.2. из земель сельскохозяйственного назначения для ведения крестьянского-фермерского хозяйства на основании статьи 34 Земельного кодекса РФ с ориентиром местоположения:**

- Свердловская область, Новолялинский район, 0,2 км в западном направлении от села Лопаво, с кадастровым номером 66:18:0101005:1354, площадью 1 717 083 кв. м.

Заявления принимаются в письменной форме в течение 30 дней с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, приемная. В случае поступления в указанный срок единственного заявления, земельный участок будет предоставлен заявителю.

## Информация о результатах аукциона по извещению № 040914/0111771/01, состоявшегося 15.10.2014 г.

Администрация Новолялинского городского округа - организатор аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене (далее - Аукцион), проведенного на основании постановлений Главы Новолялинского городского округа от 03.09.2014 № 1023 "О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договора аренды земельных участков", от 12.09.2014 № 1055 "О внесении изменений в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 03.09.2014 № 1023 "О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договора аренды земельных участков", от 13.10.2014 № 1182 "О внесении изменений в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 03.09.2014 № 1023 "О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок, по продаже права на заключение договора аренды земельных участков", информирует о результатах Аукциона.

Победителем аукциона по Лоту № 1 признано

**Общество с ограниченной ответственностью "Строительные материалы и технологии":**

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в границах муниципального образования Новолялинский городской округ, с кадастровым номером 66:18:0702002:1338, местоположение: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, № 7, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью 10599,00 кв. метров

Победителем аукциона по Лоту № 3 признано **Общество с ограниченной ответственностью "Строительная компания В2В":**

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в границах муниципального образования Новолялинский городской округ, с кадастровым номером 66:18:0903001:520, местоположение: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Лермонтова, № 24 "а", в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью 3042,00 кв. метров.

Учредитель -- Дума Новолялинского городского округа  
624400, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27.

Газета подписана в печать 17.10.2014 г.  
По графику 14.00. Фактически 14.00.

Распространяется по подписке и в розницу.  
Цена свободная.

Тираж 21 экз. Заказ № 1751.

Отпечатано в ОАО "ПО "Север"  
г. Серов, ул. Карла Маркса, 19. Тел. 7-52-84.

# Муниципальный ВЕСТНИК

Новолялинского  
городского  
округа

№ 42 от 17 октября 2014 года



## ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2014 г.

№ 1158

г. Новая Ляля

### *Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Новолялинского городского округа на 4 квартал 2014 года*

В целях определения размеров социальных выплат всем категориям граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются за счет средств федерального бюджета и бюджета Свердловской области на приобретение (строительство) жилых помещений, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 22.07.2005 № 96-ОЗ "О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального фонда на территории Свердловской области", по постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1296-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2020 года", постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической

культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года",

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения для строительства (приобретения на первичном рынке) жилья на территории Новолялинского городского округа на 4 квартал 2014 года в размере 35915 (Тридцать пять тысяч девятьсот пятнадцать) рублей.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Муниципальный вестник Новолялинского городского округа", на сайте Новолялинского городского округа [www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru).

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихину Е.А.

Глава округа С.А.Бондаренко

## ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2014 г.

№ 1170

г. Новая Ляля

### *О внесении изменений в Постановление главы Новолялинского городского округа от 17.03.2006 года № 74 "О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Новолялинского городского округа"*

Руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, в связи с изменениями кадрового состава комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Новолялинского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Постановление главы Новолялинского городского округа от 17.03.2006 года № 74 "О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Новолялинского городского округа" в редакции от 29.11.2012 г № 1247 следующие изменения:

1.1. Состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Новолялинского городского округа изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа", на официальном сайте Новолялинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа С.А. Бондаренко

Утверждено постановлением главы  
Новолялинского городского округа  
от 08.10.2014 г. № 1170

#### **Состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Новолялинского городского округа**

1. Бондаренко С.А., **председатель комиссии**, глава округа;  
2. Лесников К.К., **заместитель председателя комиссии**, заместитель главы по вопросам ЖКХ, транспорта, строительства и связи;

#### **Члены комиссии:**

3. Савченков Н.И. - начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа;

4. Павлов С.В. - начальник ММО МВД России "Новолялинский" (по согласованию);

5. Немчанинов А.Г. - и.о. начальника отделения ГИБДД ММО МВД России "Новолялинский" (по согласованию);

6. Овешкова Л.А. - главный специалист административно-правового отдела администрации Новолялинского городского округа;

(Продолжение на стр. 2)

(Окончание. Начало на стр. 1)

7. Бармин В.А. - начальник Господнадзора Новолялинского городского округа (по согласованию);  
 8. Целлер С.А. - директор МУП "Лобвинское АТП";  
 9. Мелехин К.В. - начальник Новолялинского участка Серовского ДРСУ (по согласованию);  
 10. Морозова Л.П. - начальник управления образованием Новолялинского городского округа;  
 11. Бондаренко А.А. - начальник управления Лобвинской территорией администрации Новолялинского городского округа;  
 12. Лобанов В.Д. - индивидуальный предприниматель, депутат Думы Новолялинского городского округа (по согласованию);

13. Сергеев П.А. - индивидуальный предприниматель, автоперевозчик (по согласованию);  
 14. Фёдоров А.Н. - начальник станции Ляля (по согласованию);  
 15. Косян С.П. - главный врач ГБУЗ СО "Новолялинская районная больница" (по согласованию);  
 16. Лопаев С.Ю. - директор МАУ НГО "Управление капитально-го строительства и городского хозяйства";  
 17. Масловец А.А. - специалист 1 категории отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа, **секретарь комиссии**.

## ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2014

№ 1171

г. Новая Ляля

### *Об утверждении нового состава Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Законом Свердловской области от 04.02.2008 г. № 10-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области", руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа, постановлениями главы Новолялинского городского округа от 25.01.2010 № 26 "О создании Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе" и от 01.08.2014 № 873 "О создании нового состава Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе",

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить новый состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе:

- Бондаренко Сергей Александрович - глава Новолялинского городского округа, председатель Совета;
- Атепалихина Елена Александровна - заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью, заместитель председателя Совета;
- Дёмина Людмила Петровна - председатель некоммерческого партнерства "Союз предпринимателей Новолялинского района", местного отделения "Опора России", заместитель председателя Совета;
- Игнатьева Альфия Имамовна - ведущий специалист отдела по

экономике и труду администрации Новолялинского городского округа, секретарь Совета;

члены Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Новолялинском городском округе:

- Батманова Светлана Сергеевна - начальник отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа;
- Семакина Марина Викторовна - директор Фонда "Центр развития предпринимательства Новолялинского городского округа";
- Аляных Александр Николаевич - член местного отделения "Опора России";
- Боровских Михаил Юрьевич - член местного отделения "Опора России";
- Янчина Наталья Сергеевна - член местного отделения "Опора России";
- Опалева Галина Васильевна - член некоммерческого партнерства "Союз предпринимателей Новолялинского района";
- Кроликова Елена Борисовна - член некоммерческого партнерства "Союз предпринимателей Новолялинского района";
- Бастинович Михаил Владимирович - член некоммерческого партнерства "Союз предпринимателей Новолялинского района";
- Смирнов Александр Сергеевич - член местного отделения "Опора России".

2. Опубликовать настоящее постановление в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа <http://nlyalyago.ru>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью (Атепалихина Е.А.).

Глава округа С.А.Бондаренко

## ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2014 г.

№ 1176

г. Новая Ляля

### *Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Новолялинского городского округа*

В целях организации доступа к информации о деятельности Администрации Новолялинского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ

(Продолжение на стр. 3)

## ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2014 г.

№ 1193

г. Новая Ляля

### *Об организации зимних каникул и новогодних мероприятий на территории Новолялинского городского округа*

В целях организованного проведения новогодних праздничных мероприятий и отдыха детей и взрослых на территории Новолялинского городского округа в декабре 2014 года - январе 2015 года,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению новогодних мероприятий (далее оргкомитет) (приложение № 1).

2. Оргкомитету совместно с руководителями предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, профсоюзными организациями обеспечить подготовку и проведение в учреждениях, на площадях сельских населенных пунктов, городской площади представлений и других мероприятий, посвященных празднованию Нового 2015 года.

3. Управлениям Лобвинской, Павдинской, Савиновской, Салтановской, Верх-Лобвинской, Коптяковской территорий (Бондаренко А.А., Стольников И.М., Пайков Н.А., Николаев А.М., Зуев Н.Н., Лопавой И.А.) организовать подготовку новогодних мероприятий и оформление снежных городков на подведомственных территориях. Планы праздничных мероприятий представить в отдел по организационной работе и связи с общественностью (Ярас Н.В.) к 29 ноября 2014 года. Отчеты о проделанной работе по исполнению планов праздничных мероприятий представить к 14 января 2015 года.

4. Управлению образованием (Морозовой Л.П.), отделу культуры, молодежной политики и спорта (Маркова О.Н.) принять эффективные меры по организации досуга детей и подростков в период зимних каникул.

5. Отделу культуры, молодежной политики и спорта (Маркова О.Н.), директору муниципального бюджетного учреждения Новолялинского городского округа "Новолялинский центр культуры" (Сосина Л.Ю.) подготовить и провести новогоднее представление на елке главы Новолялинского городского округа для детей-инвалидов, опекаемых детей, воспитанников Социально-реабилитацион-

ного центра для несовершеннолетних в Новолялинском районе и детей из семей неработающих граждан в возрасте от 1 года до 14 лет (включительно).

6. Руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, индивидуальным предпринимателям организовать украшение своих учреждений и прилегающих к ним территорий.

7. Отделу внутренних дел по Новолялинскому району (Павлов С.В.), ГБУЗ СО Новолялинского городского округа "Новолялинская районная больница" (Косян С.П.) руководителям учреждений образования и культуры обеспечить охрану общественного порядка, противопожарную безопасность, дежурство медицинского персонала, организацию перевозок детей в ходе проведения массовых новогодних мероприятий.

8. Муниципальному автономному учреждению Новолялинского городского округа "Управление капитального строительства и городского хозяйства" (Лопав С.Ю.) подготовить проектно-сметную документацию на оформление городской площади для проведения новогодних праздничных мероприятий и отдыха детей и взрослых в декабре 2014 года - январе 2015 года, заключить договор со специализированной организацией на выполнение работ по оформлению площади к Новому году, организовать оформление новогодних городков на городской площади, в микрорайоне "Южный".

9. Редактору газеты "Обозрение" Хребтенко В.П. организовать широкое освещение праздничных новогодних мероприятий в газете "Обозрение".

10. Настоящее постановление опубликовать в газете "Обозрение".

11. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдюшевскую.

**Глава Новолялинского  
городского округа С.А.Бондаренко**

Приложение № 1 к постановлению главы  
Новолялинского городского  
округа № 1193 от 15.10.2014 г.

### **Состав Организационного комитета по подготовке и проведению новогодних мероприятий**

Бондаренко С.А., глава Новолялинского городского округа - председатель комитета.  
Кильдюшевская Е.В., заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам - заместитель председателя комитета.

Члены комитета:

Морозова Л.П. - начальник Управления образованием.

Маркова О.Н. - начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Новолялинского городского округа.

Бондаренко А.А. - начальник Управления Лобвинской территории

Ярас Н.В. - начальник отдела по оргработе и связи с общественностью.

Косян С.П. - главный врач ГБУЗ СО НРБ.

Кривошеева Л.В. - начальник УСЗН.

Батманова С.С. - начальник отдела по экономике и труду.

Лопав С.Ю. - директор МАО НГО "УКС и ГХ".

(Окончание. Начало на стр. 7)

5. По результатам обследования на заседании комиссии принимается одно из следующих решений:

1) о подтверждении проживания гражданина Украины в жилом помещении гражданина Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа;

2) об отказе в подтверждении проживания гражданина Украины в жилом помещении гражданина Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа.

Решение принимается в течение 2 рабочих дней со дня проведения комиссией действий, предусмотренных в части первой пункта 4 настоящего порядка.

6. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в подтверждении проживания гражданина Украины в жилом помещении гражданина Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа являются:

1) недостоверность сведений, указанных гражданином Украины в заявлении;

2) установление отсутствия факта проживания граждан Украины в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа в период с 15 июля по 15 августа 2014 года.

7. Решение комиссии о подтверждении проживания гражданина Украины в жилом помещении гражданина Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа оформляется в течение 1 рабочего дня после дня принятия решения актом, подтверждающим проживание граждан Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, и совместно проживающих с ними членов их семей в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа, который подписывается всеми членами комиссии (далее - акт) (утвержден настоящим постановлением).

Один экземпляр акта вручается (направляется) в течение 2 рабочих дней со дня подписания гражданину Украины. Один экземпляр акта в течение 2 рабочих дней со дня подписания направляется в управление социальной политики, направившее запрос. Один экземпляр акта хранится в органе местного самоуправления.

В случае, предусмотренном в подпункте 2 части первой пункта 5 настоящего порядка, акт не оформляется. Комиссия о принятом решении об отказе в подтверждении проживания гражданина Украины в жилом помещении гражданина Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа уведомляет в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня его принятия управление социальной политики, направившее запрос, а также гражданина Украины, в отношении которого был направлен запрос, либо гражданина Украины, если заявление о подтверждении проживания в жилом помещении гражданина Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа было подано непосредственно в комиссию.

Приложение № 2 к постановлению главы Новолялинского городского округа от 09.10.2014 г. № 1178 "О создании комиссии Новолялинского городского округа, созданной в целях подтверждения проживания лиц, имеющих статус беженца или получивших временное убежище"

**Состав комиссии Новолялинского городского округа, созданной в целях подтверждения проживания лиц, имеющих статус беженца или получивших временное убежище**

**Председатель комиссии**

Кильдюшевская Елена Владимировна - зам. главы Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам;

**Заместитель председателя**

Плесцов Михаил Леонидович - начальник отдела ГО и ЧС администрации Новолялинского городского округа;

**Секретарь**

Зыкова Ольга Леонидовна - специалист отдела ГО и ЧС администрации Новолялинского городского округа;

**Члены комиссии:**

Овешкова Людмила Алексеевна - главный специалист административно-правового отдела;

Савченков Николай Иванович - начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования

Приложение № 3 к постановлению главы Новолялинского городского округа от 09.10.2014 г. № 1178 "О создании комиссии Новолялинского городского округа, созданной в целях подтверждения проживания лиц, имеющих статус беженца или получивших временное убежище"

**АКТ,  
подтверждающий проживание граждан Украины,  
признанных беженцами или получивших временное  
убежище на территории Российской Федерации,  
и совместно проживающих с ними членов их семей  
в жилых помещениях граждан Российской Федерации  
на территории Новолялинского городского округа**

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 г.

Комиссия \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

по предоставлению акта, подтверждающего проживание граждан Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, и совместно проживающих с ними членов их семей в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа, в лице председателя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность в органе местного самоуправления)

и членов комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

с целью установления проживания гражданина Украины провела обследование в жилом помещении гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность)

по адресу: \_\_\_\_\_

и установила проживание в указанном жилом помещении следующих граждан Украины:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Родственные отношения	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Период проживания
1.				с « _ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.
2.				с « _ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.
3.				с « _ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.

Сведения о месте и периоде проживания подтверждаю:

(Ф.И.О. гражданина Российской Федерации, в жилом помещении которого проживает гражданин Украины и члены его семьи, подпись)

Дата проведения обследования: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(Окончание. Начало на стр. 2)

"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Новолялинского городского округа (приложение № 1);

1.2. Перечень информации о деятельности администрации Новолялинского городского округа, размещаемой на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа (Приложение № 2);

1.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Новолялинского городского округа (Приложение № 3);

2. Определить должностным лицом, ответственным за организацию доступа к информации о деятельности администрации Новолялинского городского округа, заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Кильдюшевскую Е.В.

3. Определить руководителей структурных подразделений администрации Новолялинского городского округа должностными лицами, ответственными за:

1) представление в отдел по организационной работе и связи с общественностью информации о деятельности администрации для официального опубликования (обнародования) в средствах массовой информации и на официальном сайте на бумажных и электронных носителях. Состав информации, размещаемой на официальном сайте, и должностные лица, ответственные за её представление, определены в Приложении № 2 к настоящему постановлению.

2) представление в отдел по организационной работе и связи с общественностью разработанных в пределах своих полномочий проектов муниципальных правовых актов, подлежащих размещению на сайте в соответствии с законодательством Российской Федерации, в электронном виде;

3) представление в административно-правовой отдел принятых муниципальных правовых актов в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия.

4. Определить должностным лицом, ответственным за представление в отдел по организационной работе и связи с общественностью принятых муниципальных правовых актов в электронном виде для их официального опубликования (обнародования) и размещения на сайте, начальника административно-правового отдела Третьякова В.П.

5. Определить должностным лицом, ответственным за официальное опубликование (обнародование) в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа информации о деятельности администрации, начальника отдела по организационной работе и связи с общественностью Ярас Н.В.

Начальнику отдела по организационной работе и связи с общественностью Ярас Н.В. обеспечить размещение информации о деятельности администрации на официальном сайте в сроки, установленные в приложении № 2 к настоящему постановлению.

6. Постановление главы Новолялинского городского округа от 09.11.2010 № 860 "Об организации доступа к информации о деятельности администрации Новолялинского городского округа" признать утратившим силу.

7. Опубликовать настоящее Постановление в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа" и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам Кильдюшевскую Е.В.

**Глава городского округа С.А.Бондаренко**

Приложение № 2 к постановлению главы Новолялинского городского округа от 09.10.2014 г. № 1176

**Перечень информации о деятельности администрации Новолялинского городского округа, размещаемой на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа**

№ п/п	Вид (наименование) информации	Сроки обновления / периодичность размещения информации	Должностное лицо, ответственное за представление информации в отдел по организационной работе и связи с общественностью для размещения на сайте
1	2	3	4
1	Общая информация об администрации, в том числе:	соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения / Размещение в течение 10 рабочих дней со дня изменения информации	
1.1.	Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона		Начальник административно-правового отдела
1.2.	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции		Начальник административно-правового отдела
1.3.	Сведения о руководителях администрации, руководителях структурных подразделений администрации (фамилии, имена, отчества руководителей, номера служебных телефонов)		Начальник административно-правового отдела
1.4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации		Руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий

1.5	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией		Начальник отдела по организационной работе и связи с общественностью
2	Информация о нормотворческой деятельности администрации		
2.1.	нормативные правовые акты, изданные главой Новолялинского городского округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, о государственной регистрации нормативных правовых актов Российской Федерации	В течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта, либо со дня вступления в законную силу решения суда, либо со дня государственной регистрации нормативного правового акта	Начальник административно-правового отдела
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу Новолялинского городского округа		Руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий
2.3.	Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		Руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий
2.4.	Административные регламенты Администрации	в течение 10 рабочих дней со дня принятия регламента либо внесения в него изменений	Начальник административно-правового отдела, руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	в течение 10 рабочих дней со дня принятия (утверждения) формы	руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий

(Продолжение на стр. 4)

(Продолжение. Начало на стр. 3)

2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов		Начальник административно-правового отдела,
3	Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации	в течение 10 рабочих дней	руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий
4	Информация о состоянии защиты населения и территории Новолялинского городского округа от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области	ежеквартально	Начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
5	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации		руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий
6	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Новолялинского городского округа и его заместителей	в течение 10 рабочих дней со дня, в котором состоялось официальное выступление либо сделано официальное заявление	Начальник отдела по организационной работе и связи с общественностью, руководители структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий
7	Статистическая информация о деятельности Администрации Новолялинского городского округа, в том числе:		Начальник отдела по экономике и труду
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Новолялинского городского округа, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации	ежеквартально	
7.2	Сведения об использовании Администрацией выделяемых бюджетных средств		
7.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет		
8	Информация о кадровом обеспечении Администрации:	соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения, в течение 10 рабочих дней	Начальник административно-правового отдела
8.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Администрацию		
8.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации	в течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности	
8.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации	в течение 10 рабочих дней со дня появления вакантной должности	
8.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы		
8.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации		
9	Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	ежемесячно, (соответствующи е сведения подлежат обновлению только в случае их изменения)	Начальник отдела по организационной работе и связи с общественностью
9.1	порядок и время приема должностными лицами Администрации граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность		
9.2	фамилию, имя и отчество лица, к полномочиям которого отнесены организация приема, обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		

9.3	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 9.1., а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.		
-----	--	--	--

Приложение № 1 к постановлению Главы Новолялинского городского округа от 09.10.2014 г. № 1176

## Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Новолялинского городского округа

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Новолялинского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации Новолялинского городского округа осуществляется в целях реализации права гражданина (физического лица), организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления (далее - пользователь информацией) на получение информации о деятельности Администрации Новолялинского городского округа (далее - Администрация).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- 1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Администрацией;
- 2) порядок рассмотрения Администрацией обращений граждан;
- 3) порядок предоставления Администрацией в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

1.5. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации являются:

- 1) открытость и доступность информации о деятельности администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 2) достоверность информации о деятельности администрации и своевременность ее предоставления;
- 3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации любым законным способом;
- 4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации.

1.6. Пользователь информацией имеет право:

- 1) получать достоверную информацию о деятельности администрации;
- 2) отказаться от получения информации о деятельности администрации;
- 3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации, доступ к которой не ограничен;

- 4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации, её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации и установленный порядок его реализации;

- 5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации.

1.7. Доступ к информации о деятельности Администрации обес-

(Продолжение на стр. 5)

## ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2014 г.

№ 1178

г. Новая Ляля

### *О создании комиссии Новолялинского городского округа, созданной в целях подтверждения проживания лиц, имеющих статус беженца или получивших временное убежище*

В соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 25.08.2014 № 726-ПП "Об утверждении Порядка оказания адресной финансовой помощи проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Свердловской области гражданам Украины, признанным беженцами или получившим временное убежище на территории Российской Федерации, и совместно проживающим с ними членам их семей, в 2014 году" (в редакции от 12.09.2014 № 789-ПП), в целях оказания финансовой помощи лицам, имеющим статус беженца или получивших временное убежище на территории Новолялинского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию Новолялинского городского округа, созданную в целях подтверждения проживания лиц, имеющих статус беженца или получивших временное убежище (далее комиссия);

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы комиссии (приложение № 1);

2.2. Состав комиссии (приложение № 2);

2.3. Акт, подтверждающий проживание граждан Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, и совместно проживающих с ними членов их семей в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа (приложение № 3);

3. Опубликовать настоящее постановление в "Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа", а также разместить на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа [www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru);

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по социальным и общим вопросам Кильдошевскую Е.В.

**Глава Новолялинского  
городского округа С.А. Бондаренко**

Приложение № 1 к постановлению главы Новолялинского городского округа от 09.10.2014 г. № 1178 "О создании комиссии Новолялинского городского округа, созданной в целях подтверждения проживания лиц, имеющих статус беженца или получивших временное убежище"

#### **ПОРЯДОК**

##### **работы комиссии Новолялинского городского округа, созданной в целях подтверждения проживания лиц, имеющих статус беженца или получивших временное убежище**

1. Комиссия Новолялинского городского округа создается для работы по подтверждению проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, и совместно проживающих с ними членов их семей (далее - граждане Украины) в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа в период с 15 июля по 15 августа 2014 года (далее - комиссия).

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов.

Председатель комиссии:

1) осуществляет руководство работой комиссии;

2) назначает дату и время заседания комиссии;

3) ведет заседание комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

1) принимает и регистрирует запросы территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики) и заявления граждан Украины о подтверждении проживания граждан Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, и совместно проживающих с ними членов их семей в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа в день их поступления;

2) готовит материалы к заседаниям комиссии;

3) оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

4) оформляет решение комиссии;

5) уведомляет гражданина Украины (управление социальной политики, направившее запрос) о принятом решении.

3. В заявлении гражданина Украины должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество гражданина Украины и совместно проживающих с ним членов его семьи, адрес его (их) фактического проживания;

2) фамилия, имя, отчество гражданина Российской Федерации, в жилом помещении которого проживает гражданин Украины и совместно проживающие с ним члены его семьи.

При обращении с заявлением гражданин Украины предъявляет документ, удостоверяющий личность, выданный территориальным органом Федеральной миграционной службы России.

4. Для принятия решения о подтверждении проживания (об отказе в подтверждении проживания) гражданина Украины в жилом помещении гражданина Российской Федерации на территории Новолялинского городского округа комиссия в течение 3 рабочих дней после поступления запроса управления социальной политики либо заявления гражданина Украины осуществляет опрос гражданина Российской Федерации, в жилом помещении которого проживает (проживает) гражданин Украины в период с 15 июля по 15 августа 2014 года, и осмотр указанного жилого помещения с согласия гражданина Российской Федерации.

В целях выяснения дополнительных обстоятельств в отношении проживания гражданина Украины комиссия вправе запрашивать информацию у органов местного самоуправления, опрашивать собственников или нанимателей соседних жилых помещений.

Гражданин Российской Федерации, в жилом помещении которого проживал (проживает) гражданин Украины, в целях осуществления комиссией действий, предусмотренных в части первой настоящего пункта, уведомляется о дате и времени их проведения в день поступления запроса управления социальной политики либо заявления гражданина Украины.

(Продолжение на стр. 8)



(Окончание. Начало на стр. 3-5)

ключением информации ограниченного доступа.

2.11. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации администрацией.

2.12. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации, в которую поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности Администрации либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети Интернет.

2.13. Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Администрацию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

2.14. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности администрации:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая администрацией на официальном сайте, а также в отведенных для размещения информации о деятельности администрации местах;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности администрации.

2.15. Плата за предоставление информации о деятельности администрации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

Администрация, предоставившая информацию, содержащую неточные сведения, обязана безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

### **Раздел 3. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Администрации**

3.1. Решения и действия (бездействие) Администрации, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы главе Новолялинского городского округа либо в суд.

Должностные лица администрации, и муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

### **Раздел 4. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации**

4.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет глава Новолялинского городского округа.

4.2. Глава Новолялинского городского округа в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности Администрации, и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

Приложение № 3 к постановлению Главы  
Новолялинского городского округа  
от 09.10.2014 г. № 1176

### **Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Новолялинского городского округа**

1. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) установлены в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Администрация обеспечивает условия свободного доступа пользователей к общедоступной информации, размещенной на специальной странице сайте в форме открытых данных. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. В целях защиты сведений, размещенных на официальном сайте, должны обеспечиваться:

1) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

2) применение средств антивирусной защиты;

3) ограничение доступа к техническим средствам, на которых размещена и функционирует информационная система.

5. Информационная система должна обеспечивать:

1) бесперебойную работу официального сайта;

2) возможность поиска информации о деятельности Администрации, размещение которой на официальном сайте предусмотрено в соответствии с законодательством, и ознакомления с указанной информацией.

6. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляются на русском языке. В отдельных случаях допускается воспроизведение слов иностранных языков с использованием букв латинского алфавита (при воспроизведении наименований иностранных юридических и физических лиц, географических названий и др.).

(Продолжение. Начало на стр. 3-4)

печивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 2) размещение Администрацией информации о своей деятельности на официальном сайте;
- 3) размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации города в помещении Администрации, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации;
- 6) предоставление информации о деятельности Администрации пользователям информацией по их запросу;
- 7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

1.8. Доступ к информации о деятельности Администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.9. Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности Администрации города в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема Главы Новолялинского городского округа и его заместителей, а также по телефонам должностных лиц, уполномоченных Администрацией на её предоставление.

При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

## Раздел 2. Предоставление информации о деятельности Администрации

2.1. Администрация размещает информацию о своей деятельности на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.nlyalyago.ru](http://www.nlyalyago.ru). Перечень информации о деятельности администрации Новолялинского городского округа, размещаемой на официальном сайте, определен в Приложении № 2 к постановлению.

2.2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

2.3. Администрация в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации. Указанная информация содержит:

- 1) порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления должностными лицами Администрации;
  - 2) условия и порядок получения информации от администрации.
- Администрация в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах вправе размещать иные сведения, необходимые

для оперативного информирования пользователей информацией.

2.4. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2.5. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование Администрации либо фамилия, инициалы или должность соответствующего должностного лица.

2.6. Запрос, составленный в письменной форме, регистрируется в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию. Запрос, составленный в устной форме, регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

2.7. Запрос рассматривается в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

2.8. Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

2.9. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Администрации.

2.10. Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос Администрация может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Администрация предоставляет запрашиваемую информацию, за ис-