

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

19 декабря 2018 г. Выпуск № 53 (696)



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам Публичных слушаний по вопросу
«О бюджете городского округа Заречный на 2019 г. и
плановый период 2020-2021 годов»

12.12.2018 г. 17.30 ч.

г. Заречный

Рассмотрев представленный администрацией городского округа проект решения Думы от 15.11.2018 г. № 89 «О бюджете городского округа Заречный на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», опубликованный в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 05.12.2018 г. № 51 (694) и размещенный на официальном сайте городского округа Заречный, на основании статей 17, 25, 58 Устава городского округа Заречный, Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе Заречный, утвержденного решением Думы от 01.09.11 г. № 83-Р, заслушав информацию председателя комиссии по экономической политике, бюджету, налогам и городскому хозяйству Думы городского округа Заречный Кузнецова А.А. о проведении публичных слушаний в соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», информацию администрации городского округа Заречный о бюджете на 2019 г. и плановый период 2020-2021 годов

участники публичных слушаний решили:

1. Рекомендовать Думе городского округа Заречный утвердить проект решения Думы от 15.11.2018 г. № 89 «О бюджете городского округа Заречный на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов».
2. Направить настоящее заключение и итоговый протокол публичных слушаний в Думу городского округа Заречный для опубликования и учета при рассмотрении указанного проекта решения.

Председательствующий

А.А. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2018 № 1101-П

г. Заречный

**Об утверждении состава межведомственной комиссии
по профилактике правонарушений в городском округе Заречный**

В связи с кадровыми изменениями, на основании статей 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 26.12.2016 № 1714-П «Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный».
3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 11.12.2018 № 1101-П

«Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный»

**Состав
межведомственной комиссии по профилактике правонарушений
в городском округе Заречный**

- | | | |
|-----------------|----------------------------------|---|
| 1. | Захарцев
Андрей Владимирович | - Глава городского округа Заречный, председатель Комиссии |
| 2. | Князева
Евгения Андреевна | - главный специалист организационного отдела администрации городского округа Заречный, секретарь Комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| 3. | Быченков
Сергей Васильевич | - начальник 99 пожарной части (ПЧ) ОФПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию) |
| 4. | Воинкова
Татьяна Евгеньевна | - начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный» |
| 5. | Иванов
Александр Витальевич | - и.о. начальника организационного отдела администрации городского округа Заречный |
| 6. | Калягина
Мария Леонидовна | - и.о. начальника МКУ «УКС и МП ГО Заречный» |
| 7. | Кузнецов
Владимир Геннадьевич | - начальник МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 8. | Куньщикова
Ирина Владимировна | - начальник филиала по городскому округу Заречный ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию) |
| 9. | Мальгина
Светлана Викторовна | - председатель территориальной комиссии г. Заречного по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию) |
| 10. | Маслова
Юлия Константиновна | - начальник отдела миграции МО МВД России «Заречный», младший лейтенант полиции (по согласованию) |
| 11. | Мингалимов
Рафаил Раифович | - начальник МО МВД России «Заречный» (по согласованию) |
| 12. | Панов
Алексей Константинович | - заместитель начальника по медицинской части для работы по ГО и МР ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА (по согласованию) |
| 13. | Перехожев
Виктор Иванович | - председатель Общественной палаты городского округа Заречный (по согласованию) |
| 14. | Подляцкая
Ольга Александровна | - заместитель начальника ТО ИО ГВ СО - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по г. Заречному (по согласованию) |
| 15. | Романова
Яна Александровна | - директор ГКУ «Асбестовский ЦЗ» (по согласованию) |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2018 № 1108-П

г. Заречный

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа от 06.10.2015 № 1259-П

В соответствии со статьями 172, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, государственной программой Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2017 № 1047-ПП, постановлением администрации городского округа Заречный от 23.06.2014 № 798-П «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Заречный», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрации городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа от 06.10.2015 № 1259-П, следующие изменения:

- 1) заменить в наименовании программы и по всему тексту слова «на 2015-2020 годы» на слова «до 2024 года»;
- 2) утвердить строку 6 паспорта «Объемы финансирования программы» в следующей редакции:

6.	Объемы финансирования программы	<p>Общий объем финансирования программы за счёт всех источников финансирования составит 91837,005 тыс. рублей, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) федеральный бюджет 3518,580 тыс. рублей; 2) областной бюджет 6728,175 тыс. рублей; 3) местный бюджет 19690, 25 тыс. рублей; 4) внебюджетные средства 61900,0 тыс. рублей (предполагаемый объём). <p>Расходы на реализацию программы ежегодно корректируются с учетом необходимых потребностей и утверждаются Думой городского округа Заречный при утверждении бюджета городского округа Заречный на планируемый год.</p>
----	---------------------------------	--

- 3) изложить подпункты: 3.21., 3.47., 3.51., 3.90. в следующей редакции:

«3.21. Платежеспособность молодой семьи рассчитывается в соответствии с Порядком и условиями признания молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты (приложение № 3 к подпрограмме 4 государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года»).»;

«3.47. Администрация городского округа Заречный до 1 июня года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Департамент молодежной политики Свердловской области в составе заявки на отбор муниципальных образований, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на софинансирование социальных выплат молодым семьям для приобретения (строительства) жилья.»;

«3.51. Сформированный на 1 июня список молодых семей - участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату по муниципальному образованию, утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.»;

«3.90. Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и прочих документов хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.»;

4) заменить в пункте 3.48. слова «до 1 сентября 2019» словами «до 1 июня 2024 года»;

5) изложить приложение № 1 в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению;

6) изложить приложение № 2 в редакции, прилагаемой к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию С.М. Сурина.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 13.12.2018 № 1108-П

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Обеспечение жильем молодых семей
на территории городского округа Заречный
до 2024 года»

**Цели, задачи и целевые показатели реализации программы
«Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2024 года»**

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя										Источник значения показателей				
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024					
1.	Цель: Предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, проживающим на территории городского округа Заречный, признанным в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.																
2.	Задача 1. Предоставление молодым семьям - участникам Подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья экономкласса или строительство индивидуального жилого дома экономкласса		4	4	4	4	4	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3
3.	Количество молодых семей, получивших социальную выплату	семей															Указ Президента РФ от 07 мая 2012 года N 600; РПРФ от 08.12.2011 N 2227-р; Программа СЭР
4.	Доля молодых семей, получивших социальную выплату, от численности молодых семей, состоящих на учете нуждающихся в жилье по состоянию на 01 января 2015 года	процент	11	11,6	12	12,5	13	13,5	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	
5.	Задача 2. Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные жилищные кредитов (займы) для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома																
6.	Доля собственных средств молодых семей, получивших социальную выплату, для приобретения (строительства) жилья	процент	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	Указ Президента РФ от 07 мая 2012 года N 600; РПРФ от 08.12.2011 N 2227-р; Программа СЭР

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 13.12.2018 № 1108-П

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Обеспечение жильем молодых семей
на территории городского округа Заречный
до 2024 года»

**План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный до 2024 года»**

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий на счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей												Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия	Исполнители мероприятий программы
		Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	10	11	
1.	Всего по муниципальной программе в том числе:	91837,005	14292,12	13392,285	8029,6	9523,0	7600,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0		
	Федеральный бюджет	3518,580	1522,48	1305,5	0	690,6	0	0	0	0	0	0	0		
2.	Областной бюджет	6728,175	2893,275	1372,9	929,6	1 532, 4	0	0	0	0	0	0	0		
3.	Местный бюджет	19690,25	2676,365	3213,885	1500,0	1600,0	1700,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0		
4.	Внебюджетные источники	61900,0	7200,0	7500,0	5600,0	5 700,0	5900,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0		
5.							Прочие нужды								
6.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	91837,005	14292,12	13392,285	8029,6	9523,0	7600,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0		
7.	Федеральный бюджет	3518,580	1522,48	1305,5	0	690,6	0	0	0	0	0	0	0		
8.	Областной бюджет	6728,175	2893,275	1372,9	929,6	1 532, 4	0	0	0	0	0	0	0		
9.	Местный бюджет	19690,25	2676,365	3213,885	1500,0	1600,0	1700,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0		

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объемы расходов на выполнение мероприятий на счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей										Исполнители мероприятий программы	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия		
		61900,0	7200,0	7500,0	5600,0	5 700,0	5900,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0			6000,0	
10.	Внебюджетные источники	61900,0	7200,0	7500,0	5600,0	5 700,0	5900,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0		
11.	Мероприятие 1 Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья, всего, из них:	91837,005	14292,12	13392,285	8029,6	9523,0	7600,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0	7800,0	3,4	Администрация городского округа Заречный
12.	Федеральный бюджет	3518,580	1522,48	1305,5	0	690,6	0	0	0	0	0	0	0		
13.	Областной бюджет	6728,175	2893,275	1372,9	929,6	1 532, 4	0	0	0	0	0	0	0		
14.	Местный бюджет	19690,25	2676,365	3213,885	1500,0	1600,0	1700,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0	1800,0		
15.	Внебюджетные источники	61900,0	7200,0	7500,0	5600,0	5 700,0	5900,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0		



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2018 № 1109-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный

Во исполнение протеста Белоярской межрайонной прокуратуры Свердловской области от 23.11.2018 № 01-13-2018 на Административный регламент администрации городского округа Заречный по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 09.04.2010 № 314-П, в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 09.04.2010 № 314-П «Об утверждении Административного регламента Администрации городского округа Заречный по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение регистра МНПА Свердловской области.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 14.12.2018 № 1109-П

«Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Наименование вида муниципального контроля: "Муниципальный земельный контроль на территории городского округа Заречный".

Настоящий Административный регламент определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный (далее - муниципальный контроль) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Муниципальный контроль осуществляет администрация городского округа Заречный, в лице отдела земельных ресурсов администрации городского округа Заречный (далее – орган муниципального контроля).

**3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ**

3.1. Отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, регулируют следующие нормативные правовые акты:

- а) Земельный кодекс Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, № 44);
- б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", N 256, 31.12.2001, "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002, "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.);
- в) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - ФЗ N 294-ФЗ) ("Российская газета", 30.12.2008, N 266);
- г) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);
- д) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 N 1515 "Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.01.2015, N 1 часть II, ст. 298);
- е) Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.05.2015, N 19, ст. 2825);
- ж) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.05.2016, N 18, ст. 2647);
- з) Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", N 181-182, 10.07.2004, "Собрание законодательства Свердловской области", 05.08.2004, N 6 (2004), ст. 482.);
- и) Закон Свердловской области от 14.06.2005 N 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории

Свердловской области" ("Областная газета", 15.06.2005, N 170-171);

к) Устав городского округа Заречный ("Бюллетень официальных документов городского округа Заречный", № 12, 14.03.2013);

л) Распоряжение администрации городского округа Заречный от 19.09.2014 г. № 213-к "Об утверждении перечня должностных лиц администрации городского округа Заречный, осуществляющих муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории городского округа Заречный";

м) Постановление администрации городского округа Заречный от 09.09.2015 г. № 1089-П "Об установлении перечня должностных лиц администрации городского округа Заречный, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях";

н) Постановление администрации городского округа Заречный от 17.09.2015 г. № 1175-П "Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания, и Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный" ("Бюллетень официальных документов городского округа Заречный", N 38, 22.09.2015);

о) Постановление Главы городского округа Заречный от 05.10.2018 N 104-ПГ "Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный, в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 N 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области" ("Бюллетень официальных документов городского округа Заречный", N 42, 09.10.2018).

4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Должностные лица органа муниципального контроля, наделенные полномочиями на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица органа муниципального контроля), вправе:

а) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

б) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки, с учетом ограничений, указанных в подпункте п) пункта 5.3 Административного регламента;

в) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению государственного земельного надзора, в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

г) осуществлять в пределах своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях, в том числе составлять по результатам проверок соблюдения требований земельного законодательства протоколы об административных правонарушениях и иные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях в целях привлечения виновных лиц к ответственности, рассматривать в пределах своей компетенции дела об административных правонарушениях;

д) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований земельного законодательства;

е) беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального контроля, в том числе земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

ж) осуществлять иные предусмотренные федеральными законами полномочия.

5.2. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых

не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, указанному в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

д) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать подлинники таких документов;

е) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) превышать установленные сроки проведения проверки;

з) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

и) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

к) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.3. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных требований;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 ФЗ № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

ж) предоставлять руководителю, иному уполномоченному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо и представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, потенциальной опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать порядок и сроки проведения проверки, установленные ФЗ N 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

о) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

п) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (далее - Перечень), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

р) осуществлять внесение информации в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" в установленном порядке и сроки.

5.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений установленных требований, допущенных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.5. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено ФЗ N 294-ФЗ;

в) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области к участию в проверке;

г) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) требовать возмещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля;

ж) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

з) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень;

и) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию из числа включенных в Перечень, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций; в случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

к) направлять в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительные сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в ходе проверки обязаны:

а) представлять документы и информацию, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации:

б) выполнять предписания должностных лиц органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

6.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ИСТРЕБУЕМЫХ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ НЕПОСРЕДСТВЕННО У ПРОВЕРЯЕМОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

7.1. К документам, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, относятся:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).

б) документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке.

7.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНАМ ИЛИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ, В СООТВЕТСТВИИ С ПЕРЕЧНЕМ

7.1.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, составляют следующие документы из числа включенных в Перечень:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и (или) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) кадастровая выписка на земельный участок;

г) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

д) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

е) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

ж) сведения о наличии выданных разрешений на использование земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Свердловской области.

8. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

8.1. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

- а) составление акта проверки;
- б) выдача обязательных для исполнения предписаний (в случае обнаружения правонарушений по результатам проведения проверки);
- в) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено принятие соответствующих мер).

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

9.1. Информирование об осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами и руководителем органа муниципального контроля.

Местонахождение органа муниципального контроля: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, дом 3, кабинет 207.

График работы: понедельник – четверг с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.15, пятница, предпраздничные дни с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

График приема заявителей должностными лицами органа муниципального контроля: в понедельник – с 13.00 до 17.15, во вторник - с 8.00 до 12.00.

Информация о местонахождении и графике работы органа муниципального контроля размещена на официальном сайте Администрации города Заречный в сети Интернет, на информационном стенде, размещенном в помещении органа муниципального контроля. Кроме того, указанную информацию можно получить, обратившись в орган муниципального контроля по телефону.

Справочные телефоны органа муниципального контроля: (34377) 3-22-85, 7-29-82.

Адрес электронной почты органа муниципального контроля: gsp_zar@mail.ru.

Информацию по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля можно получить на официальном сайте городского округа Заречный в сети Интернет (<http://gograd-zarechny.ru/munitsipalnyj-kontrol/>), по телефону.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (gosuslugi.ru) и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (<http://66.gosuslugi.ru/pgu>).

10. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

10.1. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 ФЗ № 294-ФЗ.

Срок проведения документарных и выездных проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 ФЗ № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

11. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

11.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- а) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- б) проведение плановой проверки;
- в) проведение внеплановой проверки;
- г) оформление результатов проверки;
- д) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

Блок-схема последовательности административных процедур в ходе исполнения муниципального контроля приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

12. РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

12.1. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока его формирования.

Административная процедура по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривает следующие административные действия:

- а) формирование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;
- б) согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;
- в) согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – проект плана) с органом прокуратуры.

В проект плана включаются плановые проверки юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8 - 9 статьи 9, статьей 26(1) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

С 01 мая каждого года, предшествующего году проведения плановых проверок, специалист органа муниципального контроля для получения данных о кадастровых номерах объектов недвижимости и о зарегистрированных правах и (или) переходе прав на земельный участок и (или) на объект недвижимости, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, запрашивает документы и (или) информацию, указанные в пункте 7.1. настоящего Административного регламента, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, а также получает данные о субъектах малого и среднего предпринимательства из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы (<https://ofd.nalog.ru/>) путем обращения к сведениям данного Реестра.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 календарных дней.

После получения необходимых сведений специалист органа муниципального контроля формирует проект плана с обязательным указанием сведений, предусмотренных п. 4 ст. 9 ФЗ № 294-ФЗ.

Проект плана, составляется по форме утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 календарных дней.

12.2. После составления проекта плана до его утверждения орган муниципального контроля направляет проект плана с сопроводительным письмом на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок орган муниципального контроля дорабатывает проект плана в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора повторного решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок орган муниципального земельного контроля не позднее 14 рабочих дней со дня принятия такого решения проводит

согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора с целью согласования изменений, вносимых в ежегодный план проведения плановых проверок.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

12.3. Проект плана на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) после его согласования территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется органом муниципального контроля в органы прокуратуры.

В случае поступления предложений органов прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта плана, специалист органа муниципального контроля дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органов прокуратуры. Ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план) утверждается руководителем органа муниципального контроля и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

12.4. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

а) руководитель органа муниципального контроля;

б) специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

12.5. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора и органами прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

12.6. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте городского округа Заречный в сети Интернет либо иным доступным способом.

13. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

13.1. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

13.2. Административная процедура по проведению плановой проверки предусматривает следующие административные действия:

а) подготовка распоряжения руководителя органа муниципального контроля об осуществлении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, (далее - распоряжение руководителя) органа муниципального контроля;

б) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке;

в) проведение проверки.

13.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до месяца, в котором запланирована проверка, осуществляется подготовка проекта распоряжения специалистом органа муниципального контроля.

В проекте распоряжения руководителя указываются сведения, предусмотренные п. 2 ст. 14 ФЗ № 294-ФЗ.

Распоряжение составляется по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Специалист органа муниципального контроля прилагает к проекту распоряжения руководителя утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок с пакетом документов, и направляет на согласование в установленном в Администрации городского округа Заречный порядке. После согласования проект распоряжения руководителя направляется на подпись руководителю органа муниципального контроля – Главе городского округа Заречный (далее – Глава). Глава подписывает его и направляет в Организационный отдел для регистрации в установленном порядке. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения руководителя является специалист органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 рабочих дней.

13.4. Основанием для начала административного действия является получение специалистом органа муниципального контроля подписанного распоряжения руководителя.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

13.5. Основанием для начала административного действия является распоряжение руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки и уведомление лица, в отношении которого проводится проверка. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 ФЗ № 294-ФЗ.

Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения выездной проверки не может превышать 50 часов в год для малого предприятия и 15 часов в год для микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на 15 часов в отношении микропредприятий.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

13.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих 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, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 ФЗ № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Для получения необходимых данных специалист органа муниципального контроля запрашивает документы и (или) информацию, указанную в пункте 7.1. настоящего Административного регламента, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, а также в прочих уполномоченных органах.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. Подготовка запроса осуществляется специалистами органа муниципального контроля. Далее подготовленный запрос направляется на подпись руководителю органа муниципального контроля – Главе городского округа Заречный. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

13.7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального

предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) юридического лица проводится по месту его нахождения, индивидуального предпринимателя - по месту осуществления им деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится должностными лицами органа муниципального контроля и начинается с предъявления должностными лицами органа муниципального контроля служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

13.8. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

14. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

14.1. Основания для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки указаны в пункте 2 статьи 10 ФЗ № 294-ФЗ.

14.2. Административная процедура по проведению внеплановой проверки предусматривает следующие административные действия:

- а) подготовка распоряжения руководителя органа муниципального контроля на осуществление внеплановой проверки;
- б) согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в случае, указанном в ч. 5 ст. 10 ФЗ № 294-ФЗ;
- в) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке;
- г) проведение внеплановой проверки.

14.3. Основание для начала административного действия является установление специалистом органа муниципального контроля оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных ч. 2 ст. 10 ФЗ № 294-ФЗ.

Административное действие по подготовке распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 13.3. настоящего Административного регламента.

14.4. В день подписания руководителем органа муниципального контроля распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения. Заявление составляется по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории

и культуры), безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 14.5. настоящего Административного регламента, в орган прокуратуры в течение 24 часов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

14.5. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в 14.1. настоящего Административного регламента (за исключением случая, указанного в абзаце 3 настоящего пункта), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

Административное действие по подготовке письма-уведомления о начале проведения внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 13.4. настоящего Административного регламента.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

14.6. Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляются в порядке и в сроки, установленные в пункте 13.5. настоящего Административного регламента.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

14.7. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

15. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

15.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.

15.2. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

а) подготовка и подписание акта проверки;

б) направление акта проверки (в случае проведения документарной проверки) или вручение акта проверки (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу.

15.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти типовой форме. В акте проверки указываются сведения, предусмотренные пунктом 2 статьи 16 ФЗ № 294-ФЗ.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

К акту проверки прилагаются объяснения проверяемого лица (его представителя), на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, обмер границ земельного участка, фототаблица, предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

15.4. Акт проверки вручается лично в руки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку. 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 или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При организации и проведении плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица органа муниципального контроля осуществляют внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

15.5. Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

15.6. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.

16. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

16.1. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения установленных требований.

16.2. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:

а) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;

б) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу.

в) направление акта проверки в орган государственного земельного надзора.

16.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в двух экземплярах по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 26.12.2014 N 851 "Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации".

Подготовка предписания осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля. Предписание подписывается должностным лицом органа муниципального контроля и вручается лично в руки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия физического лица, 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 или об отказе в ознакомлении с предписанием предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

16.4. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки с информацией о наличии признаков выявленного нарушения в течение трех рабочих дней с момента его составления направляется в орган государственного земельного надзора.

Максимальный срок административного действия составляет три рабочих дня.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

16.5. Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

а) на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства;

б) по решению должностного лица органа муниципального контроля в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

Максимальный срок рассмотрения ходатайства о продлении срока исполнения предписания составляет три рабочих дня. Ходатайство рассматривается должностным лицом органа муниципального контроля.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится письменный ответ:

а) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем

приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

б) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В письменном ответе об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Один экземпляр вынесенного письменного ответа по результатам рассмотрения ходатайства вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, второй - приобщается к акту проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты органа муниципального контроля, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

Максимальный срок административного действия составляет три рабочих дня.

16.6. В случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимают меры по привлечению к административной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

17. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

17.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятия решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверки.

17.2. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соблюдения и исполнения специалистами органа муниципального контроля положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа Заречный, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений руководителя органа муниципального контроля.

18. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

18.1. Контроль полноты и эффективности осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав индивидуальных предпринимателей и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.2. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или квартальных планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению субъекта проверки.

18.3. Распоряжение администрации городского округа Заречный о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращений специалистов Администрации, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля.

18.4. Срок проведения плановой или внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля не может превышать тридцати дней.

19. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

19.1. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта решения о проведении проверки, за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.

19.2. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

19.3. Должностное лицо, уполномоченное на принятие мер по результатам контроля, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

19.4. Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

19.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица органа муниципального контроля немедленно информируют руководителя органа муниципального контроля, а также принимают меры по устранению нарушений.

20. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

20.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

20.2. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган муниципального контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального контроля, в Администрацию городского округа Заречный и (или) судебные органы.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

21. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

21.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа муниципального контроля, осуществляющего муниципальный контроль, и его должностных лиц, а также решений, принятых в ходе осуществления муниципального контроля.

22. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

22.1. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации являются действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, нарушающие права и законные интересы заинтересованного лица или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента.

23. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

23.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

23.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, орган муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной 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 сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в орган муниципального контроля. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

23.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

24. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

24.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в орган муниципального контроля в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

24.2. При поступлении жалобы органом муниципального контроля рассматриваются:

- а) документы, представленные заявителем;
- б) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- в) результаты исследований, проверок.

25. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

25.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

25.2. Орган муниципального контроля и их должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

26. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

26.1. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации городского округа Заречный, участвующих в осуществлении муниципального контроля, могут быть направлены Главе городского округа Заречный.

27. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

27.1. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

27.2. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем органа муниципального контроля либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

27.3. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

28. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

28.1. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, орган муниципального контроля:

- а) признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- б) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

28.2. В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля соответствующими законодательству Российской Федерации выносится решение об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о

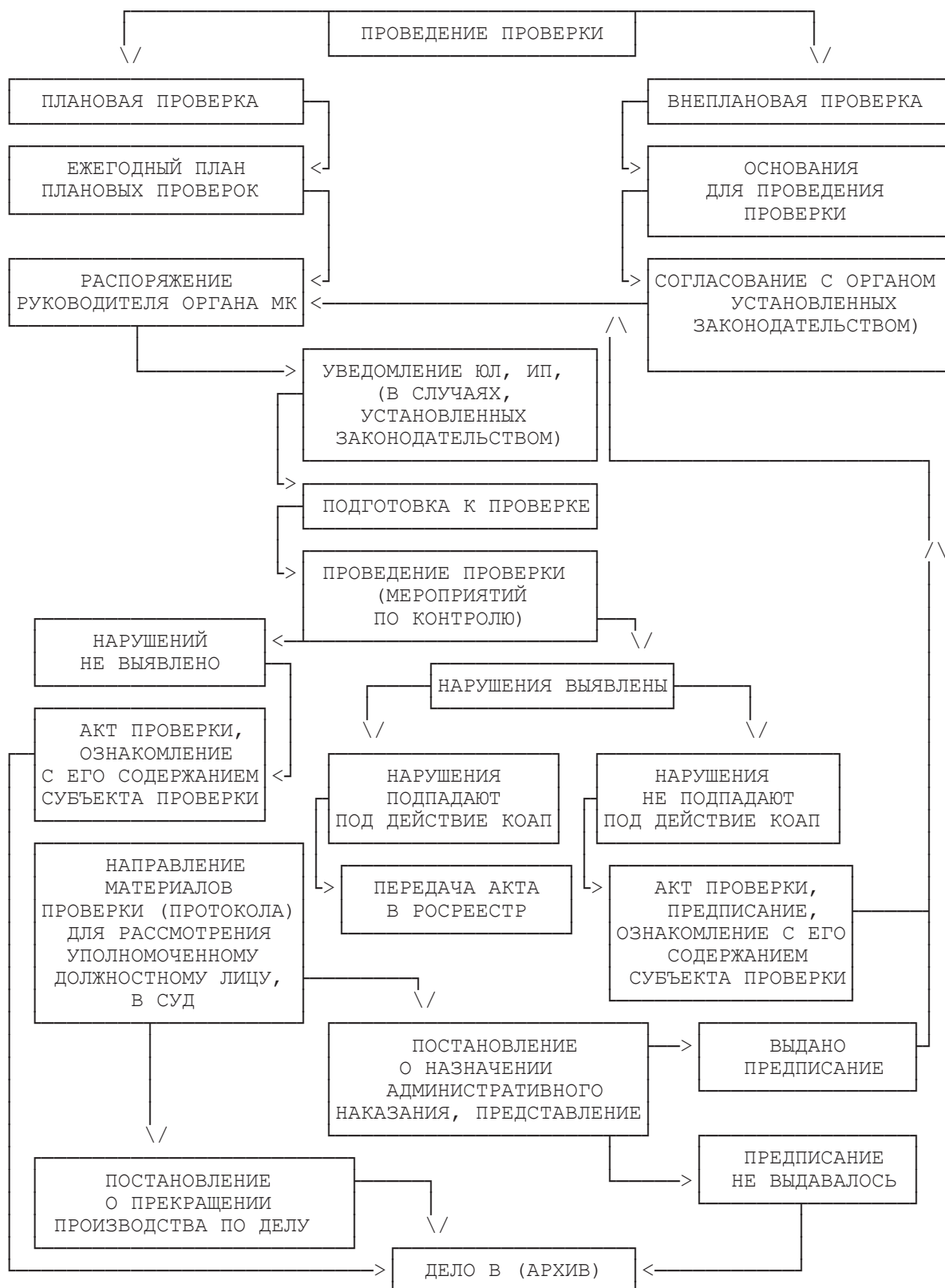
привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

28.3. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМЫ
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2018 № 1111-П

г.Заречный

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений культуры городского округа Заречный, утвержденное постановлением администрации от 26.10.2018 № 949-П

В соответствии со статьёй 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Заречный от 17.09.2018 № 772-П «Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений культуры городского округа Заречный, утвержденное постановлением администрации от 26.10.2018 № 949-П, следующие изменения:

1) приложение № 2 «Размеры должностных окладов работников, замещающих должности работников культуры к Положению об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений культуры городского округа Заречный изложить в новой редакции (прилагается);

2) приложение № 3 «Размеры должностных окладов работников, замещающих должности общеотраслевых служащих» к Положению об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений культуры городского округа Заречный изложить в новой редакции (прилагается);

3) приложение № 4 «Размеры должностных окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих» к Положению об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений культуры городского округа Заречный изложить в новой редакции (прилагается).

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный:

1) внести изменения в Положения об оплате труда работников учреждений в соответствии с утвержденными изменениями;

2) разработать, утвердить и представить на согласование в МКУ «УКС и МП ГО Заречный» штатные расписания;

3) заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками в связи с изменением оплаты труда.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2018 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 14.12.2018 № 1111-П

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
казенных, бюджетных и автономных
учреждений культуры
городского округа Заречный

**Размеры должностных окладов работников,
замещающих должности работников культуры**

Наименование должностей	Размер оклада
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава"	
- смотритель музейный	9 691
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	
- заведующий костюмерной, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, аккомпаниатор, культурорганизатор, ассистент (помощник) режиссера	13 174
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
- аккомпаниатор, аккомпаниатор-концертмейстер, художник-декоратор, художник-постановщик, художник, модельер театрального костюма, художник-оформитель, фотограф, администратор (старший администратор), методист по составлению кинопрограмм, специалист по развитию и инновациям, специалист по мультимедиа, звукооператор, светооператор; методист клубного учреждения; библиотекарь, библиотекарь-каталогизатор, библиограф, эксперт по комплектованию библиотечного фонда, инженер по обеспечению безопасности библиотечных фондов, методист библиотеки, методист музея, специалист по учетно-хранительской документации, лектор (экскурсовод), хранитель музейных предметов, специалист по учету музейных предметов	15 143
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	
заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; режиссер, балетмейстер, хормейстер, звукорежиссер, заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, заведующий художественно-оформительской мастерской, режиссер массовых представлений, руководитель клубного формирования, любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	17 262

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 14.12.2018 № 1111-П

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
казенных, бюджетных и автономных
учреждений культуры
городского округа Заречный

**Размеры должностных окладов работников,
замещающих должности общепрофессиональных служащих**

Наименование должностей		Размер оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	- заведующий хозяйством	9 146
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
I квалификационный уровень	- документовед - инженер по охране труда - инженер электрик - специалист по связям с общественностью - специалист по кадрам - экономист - юристконсульт	13 447
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
I квалификационный уровень	- начальник отдела	18 898

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 14.12.2018 № 1111-П

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
казенных, бюджетных и автономных
учреждений культуры
городского округа Заречный

**Размеры должностных окладов работников,
осуществляющих деятельность по профессиям рабочих**

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 057 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 724 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 451 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 238 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 146 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10 115 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11 145 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12 235 рублей



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2018 № 1114-П

г. Заречный

О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа Заречный в 2019 году

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 6, пунктом 5 статьи 22 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы» (далее – Региональная программа), в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в 2019 году в соответствии с Региональной программой и предложениями регионального оператора капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и не принявшие в сроки, установленные в части 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, на общем собрании решение о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме, согласно приложению.

2. Назначить ответственным должностным лицом за участие в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, первого заместителя главы администрации городского округа Заречный Потапова В.В.

3. Отделу муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный (Белоглазова Т.В.) направить заверенную в установленном законодательством порядке копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Общая стоимость капитального ремонта	Виды ремонта, предусмотренные ч. 1 ст. 17 Закона								Виды ремонта, предусмотренные ч. 2 ст. 17 Закона											
			Ремонт внутренних инженерных систем	Ремонт или замена лифтового оборудования	Ремонт крыши	Ремонт подвальных помещений	Ремонт фасада	Ремонт фундамента	Утепление фасадов	Перестройка невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю	Усиление чердачных перекрытий многоквартирного дома	Ремонт внутренних систем пожарной автоматики и противопожарной защиты, внутреннего противопожарного водопровода	Установка узлов управления и регулирования потребления тепловой энергии в системе теплоснабжения и горячего водоснабжения в случае перевода лица, указанного в подпункте 2 или 3 части первой пункта 5 статьи 7 настоящего Закона, на систему водоснабжения, при которой горячее водоснабжение осуществляется путем нагрева воды с использованием индустриального теплового пункта без отбора горячей воды из тепловой сети	Усиление ограждающих несущих конструкций многоквартирного дома	Разработка проектной документации на проведение капитального ремонта	Экспертиза проектной документации на проведение капитального ремонта	Строительный контроль					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
6	городской округ Заречный, с. Мезенское (г. Заречный), ул. Строителей, д. 9	5 608 710,94	1 856 024,36	0	0	458,87	2 563 088,62	0,00	232 645,26	532,90	807 062,18	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 714,11	0,00	109 176,41
7	городской округ Заречный, д. Курманка, (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 13	1 158 868,21	0,00	0	0	0,0	1 136 145,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22 722,91
8	городской округ Заречный, д. Курманка, (г. Заречный), ул. Юбилейная, д. 15	1 582 027,49	0,00	0	0	0,0	1 551 007,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31 020,15
9	городской округ Заречный, ул. Ленина, д. 29	1 764 717,12	0,00	0	0	0,0	1 750 114,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 602,30
	Итого за 2019 год	52 438 707,48	19 803 437,32	0	0	2 231,82	20 012 108,52	3 412,65	2 226 633,86	3 412,65	9 143 831,25	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	228 976,30	0,00	1 023 720,23



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2018 № 1119-П

г. Заречный

Об утверждении форм заявок на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный

В целях организации работы по обустройству места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории городского округа Заречный, в соответствии с п. 24 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. Утвердить форму заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный (прилагается).
3. Утвердить форму реестра мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный (прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 17.12.2018 № 1119-П

«Об утверждении форм заявок на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный»

Форма

Заявка**о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный**

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный:

1. Данные о предполагаемом нахождении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

1.1. Адрес: _____

1.2. Географические координаты: _____

2. Данные о технических характеристиках предполагаемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

2.1. покрытие: _____

2.2. площадь: _____

2.3. количество планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема: _____

3. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

3.1. для юридических лиц:

- полное наименование: _____

- ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____

- фактический адрес: _____

3.2. для индивидуальных предпринимателей:

- Ф.И.О.: _____

- ОГРН записи в ЕГРИП: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

3.3. для физических лиц:

- Ф.И.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

- контактные данные: _____

4. Данные о предполагаемых источниках образования твёрдых коммунальных отходов, которые планируются к складированию в месте (на площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твёрдых коммунальных отходов, планируемые к складированию в соответствующем месте (на площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов: _____

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000.

2. Документы подтверждающие права на земельный участок.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

«__» _____ 20__ года

_____/_____/

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 17.12.2018 № 1119-П

«Об утверждении форм заявок на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный»

Форма

Заявка**о включении сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный**

Прошу включить в Реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный место (площадку) накопления твёрдых коммунальных отходов:

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

1.1. Адрес: _____

1.2. Географические координаты: _____

2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

2.1. покрытие: _____

2.2. площадь: _____

2.3. количество размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их

объема: _____

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:

3.1. для юридических лиц:

- полное наименование: _____

- ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____

- фактический адрес: _____

3.2. для индивидуальных предпринимателей:

- Ф.И.О.: _____

- ОГРН записи в ЕГРИП: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

3.3. для физических лиц:

- Ф.И.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего

личность: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

- контактные данные: _____

4. Данные об источниках образования твёрдых коммунальных отходов, которые складываются в месте (на площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов:

4.1. Сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твёрдых коммунальных отходов, складываемые в соответствующем месте (на площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов: _____

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

«__» _____ 20__ года

_____/_____/____/

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 17.12.2018 № 1119-П

«Об утверждении форм заявок на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный»

Форма

**Реестр
мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов
на территории городского округа Заречный**

№ п/п	Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО (сведения об адресе и (или) географических координатах)	Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО (сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема)	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО (для ЮЛ: полное наименование и ОГРН записи в ЕГРЮЛ, адрес; для ИП: Ф.И.О., ОГРН записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства; для ФЛ: Ф.И.О., серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)	Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления ТКО (сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления ТКО)

Приложение:

1. Схемы размещения мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.12.2018 № 446-од

г. Заречный

О плане немедицинских мероприятий, направленных на профилактику онкологических заболеваний, снижение преждевременной смертности на территории городского округа Заречный

Во исполнение Протокола заседания комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения на территории Свердловской области, с целью реализации на территории городского округа Заречный мероприятий, направленных на совершенствование немедицинских мероприятий, направленных на профилактику онкологических заболеваний, снижение преждевременной смертности на территории городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Утвердить план немедицинских мероприятий, направленных на профилактику онкологических заболеваний, снижение преждевременной смертности на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации городского округа Заречный Н.И. Малиновскую.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

городского округа Заречный

от 12.12.2018 № 446-од

«О плане немедицинских мероприятий, направленных на профилактику онкологических заболеваний, снижение преждевременной смертности на территории городского округа Заречный»

ПЛАН

немедицинских мероприятий, направленных на профилактику онкологических заболеваний, снижение преждевременной смертности на территории городского округа Заречный

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Раздел № 1 Организационно-методические мероприятия			
1.	Координация и анализ реализации Плана мероприятий	1 раз в полугодие	Управляющий делами администрации городского округа Заречный, ФБУЗ ФМБА России МСЧ № 32
Раздел № 2 Совершенствование системы раннего выявления онкологических заболеваний			
2.	Выполнение установленных объемов диспансеризации и профилактических медицинских осмотров взрослого населения с целью выявления злокачественных новообразований на ранних стадиях	постоянно	ФБУЗ ФМБА России МСЧ № 32, администрация ГО Заречный, руководители предприятий и организаций
3.	Организация работы с гражданами из групп риска на выявление развития злокачественных новообразований, проведение углублённого профилактического консультирования	постоянно	ФГБУЗ ФМБА России МСЧ № 32
4.	Организация массовых мероприятий с проведением профилактических скрининговых обследований на выявление факторов риска злокачественных новообразований к Международным датам, в том числе на предприятиях (организациях) городского округа Заречный: - Всемирный день борьбы с раком, - Всемирный день здоровья; - Международный день отказа от курения, - Всемирный день борьбы с раком молочной железы, - Месячник мужского здоровья	февраль апрель май сентябрь ноябрь	МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики ГО Заречный», ФГБУЗ ФМБА России МСЧ № 32, руководители предприятий и организаций
Раздел № 3 Информирование населения по вопросам формирования здорового образа жизни и профилактики злокачественных новообразований			
5.	Проведение информационно-просветительной кампании, направленной на формирование здорового образа жизни, включая рациональное питание, отказ от курения, чрезмерное употребление алкоголя: лекции, беседы, "круглые столы", акции, дни здоровья, выступление и размещение информации по профилактике онкологических заболеваний в средствах массовой информации	постоянно	Администрация ГО Заречный, МКУ «Управление образования ГО Заречный», МКУ «УКС и МП ГО Заречный», ФБУЗ ФМБА России МСЧ № 32

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
6.	Освещение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни и профилактику злокачественных новообразований в СМИ, официальном сайте городского округа Заречный	постоянно	Информационный отдел администрации городского округа Заречный
7.	Разработка и тиражирование санитарно-просветительных материалов для населения (памятки, буклеты, плакаты и др.) и распространение их среди жителей города, в том числе среди пациентов и посетителей ФБУЗ ФМБА России № 32, ФАП и ОВП	ежегодно	Администрация ГО Заречный, ФБУЗ ФМБА России МСЧ № 32
8.	Проведение тематических бесед с родителями на родительских собраниях по вопросам здорового образа жизни и отказа от вредных привычек в семье	постоянно	МКУ «Управление образования ГО Заречный»
9.	Информирование участников массовых мероприятий по вопросам формирования здорового образа жизни и профилактики злокачественных новообразований	постоянно	МКУ «УКС и МП ГО Заречный», ФБУЗ ФМБА России МСЧ № 32
10.	Размещение на сайте учреждений культуры, образования, здравоохранения информационных блоков по профилактике злокачественных новообразований	постоянно	МКУ «Управление образования ГО Заречный», МКУ «УКС и МП ГО Заречный», ФБУЗ ФМБА России МСЧ № 32
11.	Размещение наглядно-агитационных материалов на информационных стендах учреждений культуры, социальной защиты населения, образовательных учреждений	постоянно	МКУ «Управление образования ГО Заречный», МКУ «УКС и МП ГО Заречный», Управление социальной политики по г. Заречный
12.	Проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, посвященных: - Всемирному дню борьбы с раком; - Всемирному дню борьбы с раком молочной железы, - Всемирному дню здоровья	в течение года	МКУ «УКС и МП ГО Заречный»
13.	Проведение мероприятий в рамках летней оздоровительной кампании, направленных на формирование и популяризацию здорового образа жизни	ежегодно	МКУ «Управление образования ГО Заречный»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.12.2018 № 447-од

г. Заречный

О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

Во исполнение постановления Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 15.03.2018 № 67 «Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Создать муниципальную комиссию по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - Комиссии) и утвердить ее состав (прилагается).

2. Комиссии в срок до 18 января 2019 года разработать План мероприятий по обследованию в 2019 году жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 17.10.2016 № 1391-П «Об утверждении порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Заречный В.В. Потапова.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
городского округа Заречный

от 12.12.2018 № 447-од

«О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»

Состав

комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Потапов В.В. | - первый заместитель главы администрации городского округа Заречный, председатель комиссии; |
| 2. Соломеина Т.Л. | - и.о. начальника отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, заместитель председателя комиссии; |
| 3. Соломеин С.А. | - заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства МКУ «Административное управление», секретарь комиссии; |
| 4. Князева Е.А. | - главный специалист организационного отдела администрации городского округа Заречный, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| 5. Векшегонова К.И. | - начальник отдела учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный; |
| 6. Исакова О.С. | - ведущий специалист юридического отдела администрации городского округа Заречный; |
| 7. Киселева Н.В. | - начальник отдела муниципальной собственности администрации городского округа Заречный; |
| 8. Подляцкая О.А. | - и.о. начальника Управления социальной политики МСП Свердловской области в г. Заречный (по согласованию); |
| 9. Поляков А.В. | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный; |
| 10. Сигида М.Д. | - председатель ЗГО "Всероссийского Общества Инвалидов" (ЗГООИ) (по согласованию). |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙУтверждение проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети пер. Школьный,
д. Толмачева городского округа Заречного Свердловской области

16.12.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 14.11.2018 № 124-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети пер. Школьный, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 14.11.2018 № 47 (690) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети пер. Школьный, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области от 14.12.2018, **участники публичных слушаний решили:**

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории улично-дорожной сети пер. Школьный, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙУтверждение проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Алещенкова
города Заречного Свердловской области

16.12.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 21.11.2018 № 129-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Алещенкова города Заречного Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 28.11.2018 № 49 (692) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Алещенкова города Заречного Свердловской области от 13.12.2018, **участники публичных слушаний решили:**

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории улично-дорожной сети ул. Алещенкова города Заречного Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Утверждение проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Бажова
города Заречного Свердловской области

16.12.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 12.11.2018 № 120-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Бажова города Заречного Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 14.11.2018 № 47 (690) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Бажова города Заречного Свердловской области от 13.12.2018, **участники публичных слушаний решили:**

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории улично-дорожной сети ул. Бажова города Заречного Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Утверждение проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Курчатова
города Заречного Свердловской области

16.12.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 14.11.2018 № 125-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Курчатова города Заречного Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 14.11.2018 № 47 (690) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Курчатова города Заречного Свердловской области от 13.12.2018, **участники публичных слушаний решили:**

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории улично-дорожной сети ул. Курчатова города Заречного Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙУтверждение проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Строителей,
с. Мезенское городского округа Заречный Свердловской области

16.12.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 14.11.2018 № 123-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Строителей, с. Мезенское городского округа Заречный Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 14.11.2018 № 47 (690) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Строителей, с. Мезенское городского округа Заречный Свердловской области от 13.12.2018, **участники публичных слушаний решили:**

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории улично-дорожной сети ул. Строителей, с. Мезенское городского округа Заречный Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙУтверждение проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Юбилейная,
д. Толмачева городского округа Заречного Свердловской области

16.12.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 14.11.2018 № 122-ПГ «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Толмачева, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 14.11.2018 № 47 (690) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Толмачева, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области от 14.12.2018, **участники публичных слушаний решили:**

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории улично-дорожной сети ул. Толмачева, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Утверждение проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Юбилейная, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области.

16.12.2018 г.

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3

В соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая постановление Главы городского округа Заречный от 14.11.2018 № 121-ПП «О назначении публичных слушаний по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Юбилейная, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области», опубликованное в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный от 14.11.2018 № 47 (690) и размещённое на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru), на основании Протокола публичных слушаний по вопросу утверждения проекта планировки и проекта межевания территории улично-дорожной сети ул. Юбилейная, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области от 14.12.2018, **участники публичных слушаний решили:**

1. Рекомендовать администрации городского округа Заречный утвердить проект планировки и проект межевания территории улично-дорожной сети ул. Юбилейная, д. Курманка городского округа Заречного Свердловской области».

2. Опубликовать настоящее заключение в установленном порядке, разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор администрации
городского округа Заречный

А.В. Поляков

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Бордовской Ангелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленина, 26-101. E-mail: bordovskaya@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 1, №30 с кадастровым номером 66:42:0101030:94, в кадастровом квартале 66:42:0101030.

Заказчиком кадастровых работ является Шимолин Александр Дмитриевич (г. Заречный, ул. Алещенкова, 7а-58, тел: 8-900-213-84-11)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 19 января 2019г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19 декабря 2018г. по 19 января 2019г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19 декабря 2018г. по 19 января 2019г., по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:95; Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 1, №31.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование	Стр.
1	Заключение по результатам Публичных слушаний по вопросу «О бюджете городского округа Заречный на 2019 г. и плановый период 2020-2021 годов»	1
2	Постановление администрации городского округа Заречный от 11.12.2018 № 1101-П «Об утверждении состава межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Заречный»	2
3	Постановление администрации городского округа Заречный от 13.12.2018 № 1108-П «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Заречный на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа от 06.10.2015 № 1259-П»	4
4	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.12.2018 № 1109-П «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный»	9
5	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.12.2018 № 1111-П «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений культуры городского округа Заречный, утвержденное постановлением администрации от 26.10.2018 № 949-П»	27
6	Постановление администрации городского округа Заречный от 14.12.2018 № 1114-П «О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории городского округа Заречный в 2019 году»	31
7	Постановление администрации городского округа Заречный от 17.12.2018 № 1119-П «Об утверждении форм заявок на согласование места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа Заречный»	34
8	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 12.12.2018 № 446-од «О плане немедицинских мероприятий, направленных на профилактику онкологических заболеваний, снижение преждевременной смертности на территории городского округа Заречный»	38
9	Распоряжение администрации городского округа Заречный от 12.12.2018 № 447-од «О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»	41
10	Заключения по результатам публичных слушаний	43
11	Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка	47

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением Думы городского округа Заречный от 16 ноября 2006 г. №143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н.И. Малиновская, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)31705

Подписано в печать 19.12.2018 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.