



**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»
от 16.02.2016 г. № 192**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ», НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В 2016 ГОДУ**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 74-ПП «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области на иные цели» (с изменениями от 12.07.2011 № 908-ПП, от 20.10.2011 № 1422-ПП, от 16.01.2013 № 5-ПП, от 25.09.2013 № 1155-ПП, 27.05.2014 № 457-ПП), решением Думы городского округа «Город Лесной» от 16.12.2015 № 415 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2016 год», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 01.03.2013 № 265 «О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2011 № 627 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям городского округа «Город Лесной» на иные цели»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации городского округа «Город Лесной», на иные цели в 2016 году (прилагается).
2. Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.
3. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте городского округа «Город Лесной».
4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по финансам и бюджетной политике – начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» И.Н. Трапезникову.

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2016 № 192

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В 2016 ГОДУ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации городского округа «Город Лесной» (далее - бюджетные и автономные учреждения), на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Объем целевых субсидий определяется администрацией городского округа «Город Лесной» в отношении подведомственных бюджетных и автономных учреждений в соответствии с решением Думы городского округа «Город Лесной» от 16.12.2015 года № 415 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2016 год».

3. Операции со средствами целевых субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений, открытых в Отделении по г. Лесной УФК по Свердловской области.

Перечисление целевых субсидий автономным учреждениям осуществляется на счета автономных учреждений, открытые в кредитных организациях или на лицевые счета, открытые в Отделении по г. Лесной УФК по Свердловской области.

4. Расходы бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, осуществляются в соответствии с приказом муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» от 28.10.2014 года № 53 «О санкционировании расходов муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

5. Целевые субсидии предоставляются на основании заключенных между администрацией городского округа «Город Лесной» и бюджетными и автономными учреждениями соглашений о предоставлении целевых субсидий по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, в которых должны быть определены:

- 1) объем, цели предоставления целевых субсидий;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления целевых субсидий;
- 3) периодичность предоставления субсидии;
- 4) ответственность бюджетного и (или) автономного учреждения за нецелевое использование бюджетных средств;
- 5) основания и условия изменения администрацией городского округа «Город Лесной» объема целевых субсидий;
- 6) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения условий соглашения получателем целевых субсидий;
- 7) обязательства бюджетного и (или) автономного учреждения по возврату полной суммы средств целевой субсидии, использованной не по целевому назначению;
- 8) согласие получателя на осуществление администрацией городского округа «Город Лесной», и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Соглашение о предоставлении целевых субсидий заключается в срок не позднее 30 рабочих дней после принятия решения Думы городского округа «Город Лесной» о бюджете городского округа «Город Лесной» на очередной финансовый год и плановый период.

6. Предоставление целевых субсидий осуществляется администрацией городского округа «Город Лесной» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете на 2016 год, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет городского округа «Город Лесной» в установленном порядке.

8. Контроль за целевым использованием средств целевых субсидий, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляется администрацией городского округа «Город Лесной», муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», Счетной палатой.

Приложение № 1 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации городского округа «Город Лесной», на иные цели в 2016 году

форма

**СОГЛАШЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ МУНИЦИПАЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ
(АВТОНОМНОМУ) УЧРЕЖДЕНИЮ, ПОДВЕДОМСТВЕННОМУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ЛЕСНОЙ» НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

г. Лесной «__» _____ 20__ г.

Администрация городского округа «Город Лесной» (далее – ГРБС) в лице первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» _____,

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное) учреждение _____

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения) (далее - Учреждение)
в лице руководителя _____

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления ГРБС Учреждению субсидии из бюджета городского округа «Город Лесной» на _____

(указывается цель предоставления субсидии)

_____ (далее - субсидия).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ГРБС обязуется:

2.1.1. Перечислять Учреждению субсидию в сумме _____ рублей в соответствии с графиком перечисления субсидии (приложение № 1). Субсидии, поступающие из федерального и областного бюджетов, перечисляются Учреждению после поступления их на счет «Средства местного бюджета». Субсидия предоставляется Учреждению в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, доведенных до ГРБС.

2.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. ГРБС вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению субсидии.

2.2.2. Прекращать предоставление субсидии в случае нецелевого использования средств и принимать меры к взысканию средств, использованных не по целевому назначению.

2.2.3. Устанавливать форму и сроки отчетности об использовании субсидии, перечень документов, прилагаемых к отчету.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать субсидию по целевому назначению.

2.3.2. Своевременно информировать ГРБС об изменениях условий использования субсидии, которые могут повлиять на изменение размера субсидии.

2.3.3. Представлять отчетность в отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» об использовании субсидии согласно приложению № 2 к настоящему соглашению ежемесячно до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к ГРБС с предложением об изменении размера субсидии.

2.4.2. Давать согласие на осуществление администрацией городского округа «Город Лесной», и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Нарушение Сторонами условий предоставления и целевого использования субсидий влечет ответственность в соответствии с административным и уголовным законодательством, изъятие в беспорядном порядке бюджетных средств, используемых не по целевому назначению.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2016 г.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой Стороны.

6. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация городского округа

«Город Лесной»

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель

(Ф.И.О.) М.П.

Учреждение

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель

(Ф.И.О.) М.П.

*Приложение № 1 к соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальному
бюджетному (автономному) учреждению, подведомственному администрации городского округа
«Город Лесной» на иные цели*

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Сроки перечисления Субсидии	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
ИТОГО	

*Приложение № 2 к соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии муниципальному
бюджетному (автономному) учреждению, подведомственному администрации городского округа «Город
Лесной» на иные цели*

УТВЕРЖДАЮ

(должность, ФИО руководителя Учредителя)

Отчет об использовании субсидии на иные цели

(наименование учреждения)

на «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Цель субсидии (наименование и код)	Плановые значения	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего года)	Фактически освоено (кассовые расходы) за отчетный месяц	Фактически освоено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Примечание (причины неосвоения)
	ИТОГО:						

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

(Окончание на стр. 2).

(Окончание. Начало на стр. 1).

Приложение № 2 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным администрации городского округа «Город Лесной», на иные цели в 2016 году

ОБЪЕМ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ В 2016 ГОДУ				
Наименование муниципального бюджетного учреждения	Цель предоставления субсидии	Аналитический код	Виды расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Сумма, руб.
Муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр»	Субсидия на финансовое обеспечение публичных обязательств	901.05.1140	111	406 400,0
			119	122 800,0
			244	141 600,0
	ИТОГО по коду 901.05.1140:			670 800,0
	Субсидия на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901.05.1150	244	249 000,0
	ИТОГО по коду 901.05.1150:			249 000,0
	Субсидия на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901.05.1110	111	1 091 300,0
			119	329 600,0
			244	451 400,0
	ИТОГО по коду 901.05.1110:			1 872 300,0
Субсидия на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным гражданам компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901.05.1120	111	3 927 500,0	
		119	1 186 100,0	
		244	1 737 200,0	
ИТОГО по коду 901.05.1120:			6 850 800,0	
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»	Субсидия на реализацию мероприятий муниципальных программ за счет средств дотации из ФБ	901.01.1111	243	7 498 100,0
	ИТОГО по коду 901.01.1111:			7 498 100,0
	Субсидия на участие спортсменов в официальных соревнованиях различного уровня и подготовка к ним	901.01.3241	112	254 469,0
			113	636 350,0
			244	87 681,0
	ИТОГО по коду 901.01.3241:			978 500,0
	Субсидия на развитие материально-технической базы ДЮСШ и СДЮСШОР	901.01.3243	244	440 400,0
	ИТОГО по коду 901.01.3243:			440 400,0
	Субсидия на финансовое обеспечение подпрограммы «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта»	901.01.3213	340	59 400,0
	ИТОГО по коду 901.01.3213:			59 400,0
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа единоборств»	Субсидия на участие спортсменов в официальных соревнованиях различного уровня и подготовка к ним	901.02.3241	112	10 360,0
			113	49 640,0
	ИТОГО по коду 901.02.3241:			60 000,0
	Субсидия на развитие материально-технической базы ДЮСШ и СДЮСШОР	901.02.3243	244	30 000,0
	ИТОГО по коду 901.02.3243:			30 000,0
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»	Субсидия на финансовое обеспечение подпрограммы «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта»	901.32.3213	340	27 000,0
			ИТОГО по коду 901.32.3213:	
	Субсидия на участие спортсменов в официальных соревнованиях различного уровня и подготовка к ним	901.32.3241	112	58 600,0
			113	191 400,0
	ИТОГО по коду 901.32.3241:			250 000,0
	Субсидия на развитие материально-технической базы ДЮСШ и СДЮСШОР	901.32.3243	244	70 000,0
ИТОГО по коду 901.32.3243:			70 000,0	
Муниципальное бюджетное учреждение «Санаторий-профилакторий «Солнышко»	Субсидия на организацию и выполнение работ по обустройству минерализованных полос и выполнению опашек сельских населенных пунктов со стороны примыкания лесных массивов и сельскохозяйственных угодий	901.04.4354	244	102 600,0
	ИТОГО по коду 901.04.4354:			102 600,0
	Субсидия на финансирование мероприятий по круглогодичному оздоровлению детей в возрасте от 4 до 15 лет включительно	901.04.1197	111	19 853 472,18
			119	5 970 291,51
			244	1 466 436,31
	ИТОГО по коду 901.04.1197:			27 290 200,0
	Субсидия на реализацию мероприятий муниципальных программ за счет средств дотации из ФБ	901.04.1111	243	2 069 100,0
ИТОГО по коду 901.04.1111:			2 069 100,0	
Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-спортивный центр «Факел»	Субсидия на реализацию мероприятий муниципальных программ за счет средств дотации из ФБ	901.03.1111	244	60 700,0
	ИТОГО по коду 901.03.1111:			60 700,0

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2016 г. № 198

О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 03.12.2015 № 2213 «О БАЗОВОЙ СТАВКЕ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ»

В целях урегулирования арендных отношений на территории городского округа «Город Лесной», в соответствии с положением «Об аренде объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Лесной», утвержденного решением Думы городского округа «Город Лесной» от 08.08.2012 № 65 (с изменениями от 10.10.2012 № 86, от 12.12.2012 № 114),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2015 № 2213 «О базовой ставке арендной платы»:

1. Дополнить постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.12.2015 № 2213 «О базовой ставке арендной платы» пунктом 4. следующего содержания:

«4. Арендная плата за наружное размещение оборудования сотовой связи на объектах муниципальной собственности городского округа «Город Лесной» составляет 15 000 руб. в месяц без учета НДС».

2. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2016 г. № 210

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 13.07.2015), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.06.2015), 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», Уставом городского округа «Город Лесной», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной» (в редакции от 28.07.2015),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный».

3. Информационно – аналитическому отделу (Виноградова Е.А.) разместить настоящее постановление и административный регламент на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 27.09.2013 № 1725 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной».

5. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 14.12.2015 № 2246 «Об утверждении проекта административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по финансам и бюджетной политике – начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» И.Н. Трапезникову.

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 16.02.2016 № 210

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной» в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан определяет порядок, сроки и последовательность действий при проведении проверок администрацией городского округа «Город Лесной» при осуществлении муниципального лесного контроля.

1.2. Полномочия по осуществлению муниципального лесного контроля возложены на отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа «Город Лесной» - муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – уполномоченный орган).

1.3. При исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля уполномоченный орган взаимодействует с:

Прокуратурой ЗАТО города Лесной Свердловской области (624200, Свердловская область, город Лесной, улица Белинского, дом 31, номер телефона: (34342) 2-64-27, 4-82-18);

Управлением Федеральной налоговой службы по Свердловской области (адрес в городе Лесной: 624200, Свердловская область, город Лесной, улица Пушкина, дом 36, номер телефона: (34342) 6-05-76, 6-09-72).

1.4. Организация и осуществление проверок при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводится в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Российская газета», № 277, 08.12.2006);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», 31.12.2001, № 256);

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

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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, № 168);

Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 15.06.2005, № 170-171);

Законом Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», № 181-182, 07.07.2004);

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» («Областная газета», 2012, № 265-266);

Уставом городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной»;

постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной» (газета «Вестник-официальный», 27.12.2013, № 53);

постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.02.2013 № 227 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории городского округа «Город Лесной»;

Положением о муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 28.03.2012 № 11; иными нормативными правовыми актами.

1.5. Под муниципальным лесным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.6. Должностные лица при проведении проверок вправе:

1) при проведении проверки знакомиться с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения, обследовать лесные участки, находящиеся в пользовании, аренде для осуществления муниципального лесного контроля;

(Продолжение на стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

3) привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическо-го лица экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридиче-ским лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

1.7. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми акта-ми, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми акта-ми, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, за исключением если проверка проводится в случае причине-ния вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.8. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Феде-рации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуаль-ного предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъ-явлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» и в случае согласования проверки с органом прокуратуры, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индиви-дуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) 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, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными пред-принимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные све-дения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномо-ченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченно-го представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) в случае выявления нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными пра-вовыми актами:

а) выдать предписание 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасно-сти государства, имущества физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, преду-преждению 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 возмож-ного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурно-го наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по при-влечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки соблюдения лесного зако-нодательства имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к пред-мету проверки;

2) получать от должностных лиц уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и пред-оставление которой осуществляется в соответствии с законодательством;

3) 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 уполномоченного органа;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо упол-номоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.11. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

1) при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запрос-а направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы;

2) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возмож-ность 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 должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельный участок;

3) обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки.

1.12. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индиви-дуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых осуществляется муниципальный лесной контроль: документы, являющиеся основанием возникновения права на лесной участок (постановление, договор и т.п.);

межевой план, землеустроительное дело, графические материалы о лесном участке;

проект освоения лесов;

лесные декларации за 2 года;

справка о выполнении мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов за 2 года;

учредительные документы (Устав, документ, содержащий сведения об ОГРН и ИНН, приказ (решение) о назначении на должность руководителя организации);

документ, удостоверяющий личность;

доверенность.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Информирование о порядке проведения проверки

2.1. Информация о порядке проведения проверок соблюдения лесного законодательства предоставляется уполномо-ченным органом:

- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет и на информационных стендах уполномоченного органа;

- в средствах массовой информации;

- путем устного консультирования на приеме;

- по телефону, электронной почте;

- письменным сообщением на письменное обращение в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации.

2.2. Пособием размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интер-нет предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа;

- о нормативных правовых и нормативно-технических актах по вопросам проведения проверок соблюдения лесного законодательства (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- положения Административного регламента;

- график (режим) работы уполномоченного органа и порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринима-телей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а так же ежегодный план проведения плановых проверок граждан, формируемые уполномоченным органом на текущий год.

2.3. Устное консультирование граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридиче-ских лиц) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, специалист осуществляющий прием, может предложить обратившемуся лицу направить в администрацию го-родского округа «Город Лесной» письменное обращение по соответствующему вопросу, либо назначить удобное время для устного информирования.

2.4. По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы уполномоченного органа, должностных лиц, уполномоченных вести прием граждан;

- решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

2.5. Пособием размещения на информационных стендах в уполномоченном органе предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы уполномоченного органа и приема граждан;

- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,

граждан по вопросам осуществления муниципального лесного контроля, а также фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности служащих, осуществляющих указанный прием и информирование.

2.6. Информация об уполномоченном органе:

Место нахождения уполномоченного органа: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, каб. 49.

Почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Место нахождения должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный лесной контроль: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16.

Адрес электронной почты: admles@gorodlesnoy.ru.

Адрес официального сайта администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет»: www.gorodlesnoy.ru.

График (режим) работы:

понедельник 08.30 – 13.00 13.48 – 17.30;

вторник 08.30 – 13.00 13.48 – 17.30;

среда 08.30 – 13.00 13.48 – 17.30;

четверг 08.30 – 13.00 13.48 – 17.30;

пятница 08.30 – 13.00 13.48 – 16.30;

суббота выходной день;

воскресенье выходной день.

Контактные телефоны: (34342) 6-87-80, 4-84-13, 6-54-01.

Периодичность и сроки проведения проверок

2.7. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному лесному контролю определяются ежегодным плано-м проверок и распоряжениями администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановых проверок.

2.8. Плановые проверки соблюдения лесного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных пред-принимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года. Плановые проверки в отношении граждан могут быть про-ведены не чаще одного раза в год.

2.9. Общий срок проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может пре-вышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В отношении граждан общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать тридцать календарных дней.

2.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследова-ний, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации городского округа «Город Лесной», но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов, в отношении граждан - не более чем на тридцать календарных дней.

2.11. Продление срока проведения проверки оформляется распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» о продлении срока проведения проверки.

2.12. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требова-ния к порядку их выполнения

3.1. Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

А) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимате-лей, а также ежегодного плана проведения плановых проверок граждан;

Б) подготовка к проведению и организация проверки;

В) проведение проверки;

Г) подготовка результатов проверки соблюдения лесного законодательства;

Д) принятие мер по выявленным нарушениям.

Последовательность административных процедур при проведении проверок приведена в приложении № 1.

А. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимате-лей, а также ежегодного плана проведения плановых проверок граждан

3.2. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых про-верок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также плана проведения плановых проверок граждан является наступление срока их формирования.

Административная процедура по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривает сле-дующие административные действия:

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с органом прокуратуры (кроме ежегодного плана проведения плановых проверок граждан).

3.3. Если иное не установлено действующим законодательством, основанием для включения юридического лица, инди-видуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основанием для включения гражданина в ежегодный план проведения проверок является истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ука-зываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фами-лии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельности которых подлежат плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плано-вой проверки уполномоченным органом совместно с другими органами муниципального контроля, органами государ-ственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В ежегодном плане проведения плановых проверок граждан указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина;

адрес и кадастровый номер земельного участка;

цель проведения проверки;

дата начала и сроки проведения проверки.

3.5. С целью формирования ежегодного плана проведения плановых проверок специалист уполномоченного органа осу-ществляет формирование и направление межведомственного запроса в адрес Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуаль-ных предпринимателей. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квали-фицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме элек-тронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по фак-су с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.6. Должностное лицо уполномоченного органа направляет проект ежегодного плана муниципальных проверок до его утверждения на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок уполномоченный орган дорабатывает проект плана в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориаль-ный 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 уполномоченный орган не позднее 14 рабочих дней со дня принятия такого решения проводит согласительное совещание с участием предста-вителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора с целью согласования изменений, вносимых в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.7. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в комитет экономического разви-тия, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» для подготовки сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрацией городского округа «Город Лесной».

3.8. В случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридической лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим ли-цом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы должностное лицо уполномоченного органа на-правляет информацию в комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» в течении пяти рабочих дней после выявления указанных обстоятельств для внесения изменения в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

руководитель уполномоченного органа;

начальник отдела по контролю и управлению земельными ресурсами уполномоченного органа;

специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный лесной контроль.

Б. Подготовка к проведению проверки

3.10. В целях осуществления лесного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.11. Проверки проводятся в форме выездных проверок, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.24. -

3.29. Административного регламента.

Организация плановой проверки

3.12. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требо-ваний, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомле-нии о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.13. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденными постановлением администра-ции городского округа «Город Лесной» ежегодными планами проведения проверок – планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрацией городского округа «Город Лесной» и планом проведения плановых проверок граждан администрацией городского округа «Город Лесной».

Организация внеплановой проверки

3.14. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринима-телем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предот-вращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспече-

(Продолжение на стр. 4).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

нию безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.15. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение ранее выданного предписания;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.16. Основанием для проведения внеплановой проверки граждан является:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) наличие признаков нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, выявленных должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной».

3.17. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа «Город Лесной», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения лесного законодательства, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.18. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.15. Административного регламента, уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.19. В день подписания распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки юридических лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в прокуратуру городского округа «Город Лесной» заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.20. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.21. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.22. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.23. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Организация документарной проверки

3.24. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

3.25. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

3.26. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагаются заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя или гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, должностное лицо установит признаки нарушения обязательных требований (неисполнения предписания об устранении нарушения лесного законодательства), оно вправе провести выездную проверку.

3.29. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у проверяемых лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов государственного контроля (надзора).

Организация выездной проверки

3.30. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.31. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Выездная проверка граждан проводится по месту нахождения лесного участка.

3.32. Уполномоченный орган к проведению выездной проверки может привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами.

3.33. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации городского округа «Город Лесной» о назначении 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 выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

В. Проведение проверки

3.34. Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа «Город Лесной».

3.35. Специалист уполномоченного органа готовит проект распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки соблюдения требований лесного законодательства в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 2).

3.36. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному лесному контролю, административных регламентов взаимодействия;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.37. Распоряжение согласовывается, подписывается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации городского округа «Город Лесной».

3.38. Проверка проводится специалистом уполномоченного органа, указанным в распоряжении администрации городского округа «Город Лесной».

3.39. Заверенные печатью копии распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» вручаются под роспись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его

уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

В случае проведения выездной проверки должностное лицо обязано ознакомить проверяемое лицо 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 выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, а также с административными регламентами по исполнению муниципальной функции.

3.40. При проведении проверок используются сведения государственного кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, иные сведения.

3.41. При проведении выездной проверки должностные лица уполномоченного органа производят осмотр лесного участка, составляют фототаблицу (Приложение № 3), иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) лесного законодательства.

В случае проведения проверки соблюдения лесного законодательства на двух и более лесных участках, правообладателем которых является одно юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, вышеуказанные документы составляются по каждому участку.

3.42. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения лесного законодательства (далее - акт) на каждый лесной участок в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 4).

Г. Подготовка результатов проверки соблюдения лесного законодательства

3.43. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации городского округа «Город Лесной».

3.44. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального лесного контроля (уполномоченный орган);

3) дата и номер распоряжения;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

К акту прилагаются копии документов о правах на лесной участок, договоров аренды лесного участка, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований законодательства, исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, а так же показания свидетелей и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.45. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо 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 уполномоченного органа.

3.46. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

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

3.48. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.49. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального лесного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Д. Принятие мер по выявленным нарушениям

3.50. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательных требований соблюдения исполнения лесного законодательства, требований охраны, защиты, использования и воспроизводства лесов должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.51. В предписании об устранении нарушений лесного законодательства указываются:

наименование органа, вынесшего предписание;

место составления;

дата вынесения (составления) предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого вынесено предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены;

сроки устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения лесного законодательства, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается руководителем уполномоченного органа в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится распоряжение:

1) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения лесного законодательства без изменения.

3.52. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения 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.

3.53. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.54. С момента истечения срока устранения нарушения лесного законодательства, установленного предписанием об устранении нарушения лесного законодательства, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения лесного законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение о проведении такой проверки.

3.55. При устранении допущенного нарушения должностным лицом уполномоченного органа составляется акт проверки соблюдения лесного законодательства с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения.

3.56. В случае неустранения нарушения лесного законодательства должностным лицом уполномоченного органа составляется акт, выносятся предписание об устранении нарушения лесного законодательства, материалы проверки для принятия соответствующего решения направляются главе администрации городского округа «Город Лесной».

3.57. В случае выявления административного правонарушения материалы проверки направляются в государственные контрольно – надзорные органы.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, осуществляется постоянно должностными лицами, исполняющими муниципальную функцию, а также председателем уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по проведению проверок соблюдения лесного законодательства.

(Продолжение на стр. 5).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

4.2. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию городского округа «Город Лесной», а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, их уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

5.3. Жалоба может быть направлена в администрацию городского округа «Город Лесной» по почте, на официальный сайт администрации городского округа «Город Лесной» с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступившая жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в соответствующие органы с целью получения дополнительных сведений, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней.

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

5.6. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа может быть принято одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица соответствующим законодательству Российской Федерации;
- признание действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.8. В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

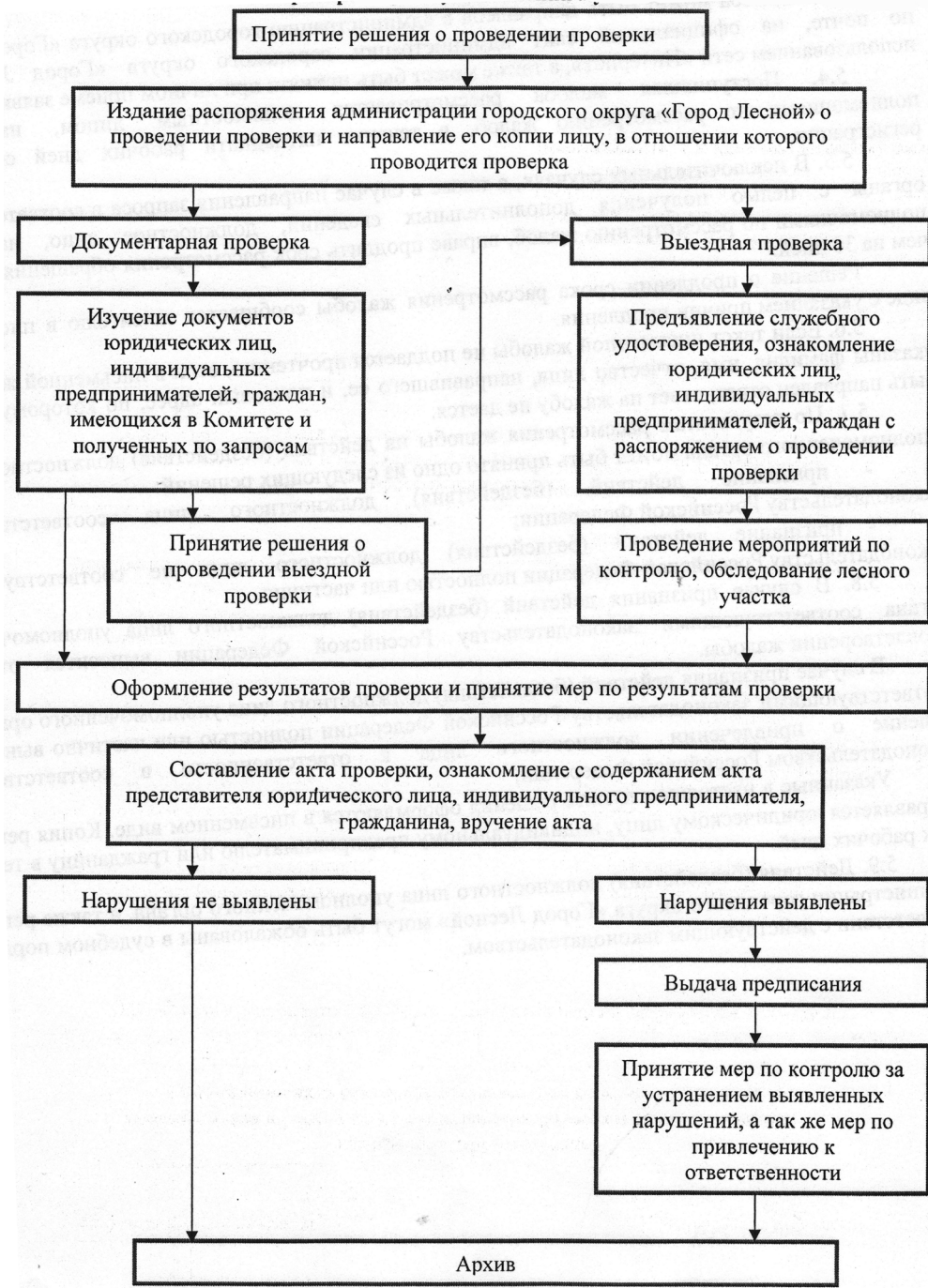
В случае признания действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину в течение трех рабочих дней.

5.9. Действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, а также решения администрации городского округа «Город Лесной» могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной»

БЛОК – СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ



Приложение № 2 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной»

(наименование органа муниципального контроля)	
РАСПОРЯЖЕНИЕ органа муниципального контроля	
о проведении	_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)	
от « _____ » _____ г. № _____	

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)
2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, гражданина и место(а) фактического осуществления им деятельности)
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « _____ » _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее « _____ » _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____ (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 3 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной»

(наименование органа муниципального контроля)	
ФОТОТАБЛИЦА приложение к акту проверки от « _____ » _____ 20 ____ г.	
(должность, фамилия, имя, отчество лица, производившего фотографирование)	
(адрес лесного участка)	
(фамилия, имя, отчество проверяемого лица, его представителя)	
(наименование, модель технического средства, с помощью которого производилось фотографирование)	

фото № 1 ¹	фото № 2
фото № 3	фото № 4
Подпись должностного лица, проводившего проверку	
_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

¹ Места, откуда производилось фотографирование, указываются в схематическом чертеже лесного участка акта проверки. (Окончание на стр. 6).



(Окончание. Начало на стр. 2).

Приложение № 4 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа «Город Лесной»

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта) « (дата составления акта) 20 ____ г.

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:
« ____ » ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
« ____ » ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)
(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводивше-го(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должност-ных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 18.02.2016 № 227

СТОИМОСТЬ ПИТАНИЯ НА ОДНОГО УЧАЩЕГОСЯ (ВОСПИТАННИКА) В ДЕНЬ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2016 ГОД

№ п/п	Категории учащихся и воспитанников	Стоимость питания на одного учащегося (воспитанника) в день (рублей) (не более)		
		областной бюджет	местный бюджет	общая стоимость детодня
1	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды (1 - 4 классы) двухразовое горячее питание	110,00		110,00
2	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды (5 - 11 классы) двухразовое горячее питание	127,00		127,00
3	Учащиеся общеобразовательных школ (1-4 классы), за исключением вышеперечисленных категорий одnorазовое горячее питание	64,00		64,00
4	Учащиеся общеобразовательных школ (5-11 классы) из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей; одnorазовое горячее питание	74,00		74,00
5	Воспитанники специализированного МБДОУ «Детский сад № 15 «Алёнушка» до 3-х лет		140,00	140,00
6	Воспитанники специализированного МБДОУ «Детский сад № 15 «Алёнушка» от 3 до 7 лет		180,00	180,00
7	Воспитанники дошкольных образовательных учреждений общего типа до 3-х лет		115,00	115,00
8	Воспитанники дошкольных образовательных учреждений общего типа от 3 до 7 лет		140,00	140,00

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуаль-ного предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

В целях развития физической культуры и спорта, повышения престижа лыжного спорта среди населения городского округа «Город Лесной», организации активного отдыха горожан, в соответствии с календарным планом официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа «Город Лесной» на 2016 год, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.12.2015 № 2353 (с изменениями от 03.02.2016 № 122),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории городского округа «Город Лесной» городской фестиваль «Уральская лыжня – 2016» в период с 1 по 19 марта 2016 года.

2. Утвердить:

2.1. Состав организационного комитета по подготовке и проведению городского фестиваля «Уральская лыжня – 2016» (приложение № 1).

2.2. Положение о проведении городского фестиваля «Уральская лыжня – 2016» (приложение № 2).

2.3. План подготовки проведения городского фестиваля «Уральская лыжня – 2016» (приложение № 3).

3. Возложить организационно-техническое руководство проведением городского фестиваля «Уральская лыжня – 2016» на МБУ ФСС «Факел» (Воронов Л.А.).

4. Организовать освещение мероприятия в городских средствах массовой информации (Корепанов А.Р., Виноградова Е.А.).

5. Опубликовать приложение № 2 «Положение о проведении городского фестиваля «Уральская лыжня – 2016» в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».

6. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Ряскова С.А.

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 19.02.2016 № 233

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ГОРОДСКОГО ФЕСТИВАЛЯ
«УРАЛЬСКАЯ ЛЫЖНЯ – 2016»

1. Среди команд и спортивных семей ДОУ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

популяризация и пропаганда занятий лыжным спортом; привлечение семей города к систематическим занятиям физической культурой и спортом; организация активного отдыха для детей и их родителей.

2. РУКОВОДСТВО СОРЕВНОВАНИЯМИ

Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет оргкомитет, непосредственное проведение возлагается на МБУ ФСС «Факел» и главную судейскую коллегию.

3. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

Соревнования проводятся в два этапа. Первый этап (январь-февраль) – соревнования внутри дошкольных образовательных учреждений, второй этап – финальные соревнования.

Соревнования проводятся на лыжной базе МБУ ФСС «Факел»:

1 марта с 9.30 часов – командные гонки ДОУ;

5 марта с 10.00 до 13.00 часов - стартуют спортивные семьи ДОУ;

Регистрация участников с 9.30 до 12.30 часов.

13 марта с 11.00 часов – соревнования с детьми дошкольного возраста в зачет VIII городской Спартакиады среди семейных команд городского округа «Город Лесной» (по положению спартакиады). Регистрация участников с 10.30 часов.

4. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ

К участию в соревнованиях допускаются все желающие семьи ДОУ и команды ДОУ города. В соревнованиях спортивных семей разрешается участие с одним родителем.

5. ПРОГРАММА СОРЕВНОВАНИЙ

Спортивная семья ДОУ стартует одновременно и проходит дистанцию 1 км без учёта времени.

К участию в соревнованиях приглашаются команды ДОУ города. От ДОУ (командная гонка) стартует 10 человек (5 девочек и 5 мальчиков одновременно на дистанции 150 м без учёта времени). На судейскую коллегию необходимо подать заявку от учреждения, заверенную врачом.

6. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

Все дети - участники командных и семейных соревнований, награждаются сладкими призами за счет средств МБУ ФСС «Факел».

2. Среди учащихся школ города

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

популяризация и пропаганда занятий лыжным спортом; привлечение учащейся молодежи города к систематическим занятиям физической культурой и спортом; организация активного отдыха для детей и их родителей.

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 6).

2. РУКОВОДСТВО СОРЕВНОВАНИЙ
Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет оргкомитет, непосредственное проведение возлагается на МБУ ФСЦ «Факел» и главную судейскую коллегию.
Заседание судейской коллегии состоится 17 февраля 2016 года в 12.00 часов в ком. № 8 Дворце Спорта МБУ ФСЦ «Факел».

3. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ
Соревнования проводятся в два этапа. Первый этап (январь-февраль) – школьные соревнования, второй этап – финальные соревнования.
Программа финальных соревнований:
3 марта 2016 года – лыжный пробег учащихся школ города.
Старт в 12.00 часов. 8 – 9 классы, 5 – 7 классы: дистанции: юноши – 3 км, девушки – 3 км.
Старт в 13.00 часов. 10 – 11 классы: дистанции: юноши – 5 км, девушки – 3 км.
6 марта 2016 года – соревнования спортивных семей для 1-х и 2-х классов. Старт с 10.00 до 14.00 часов. Дистанция – 1 км. Регистрация участников с 9.30 до 13.30 часов.
6 марта 2016 года – соревнования спортивных семей для 3-х и 4-х классов. Старт с 10.00 до 14.00 часов. Дистанция – 2 км. Регистрация участников с 9.30 до 13.30 часов.
13 марта с 10.00 часов – соревнования с детьми школьного возраста в зачет VIII городской Спартакиады среди семейных команд городского округа «Город Лесной» (по положению спартакиады). Регистрация участников с 9.30 часов.

4. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ
В лыжном пробеге может принять участие любой учащийся школы города, допущенный врачом, согласно именной заявке. В соревнованиях спортивных семей школ города к участию допускаются школьники с первого по четвертый классы. Разрешается участие в соревнованиях с одним из родителей, но запрещается стартовать одному родителю с двумя или более детьми - **одновременно.**

5. ПРОГРАММА СОРЕВНОВАНИЙ
Лыжный пробег.
Для участия в лыжном пробеге каждая школа выставляет по 5 юношей и 5 девушек в трёх параллелях: 5-7 классы, 8-9 классы и 10-11 классы. Зачёт по 4 мальчикам и 4 девочкам с каждой параллели.
В **12.00 часов** стартуют учащиеся 8 – 9 классы, 5-7 классов (мал. и дев.) - 3 км. Сначала мальчики, потом девочки. Старт парный, через 30 сек.
В **13.00 часов** стартуют учащиеся 10 – 11 классы: дистанции: юноши – 5 км, девушки – 3 км. Старт парный, через 30 сек.
Стиль хода – классический.
Спортивные семьи.
Соревнования проводятся по четырём параллелям на следующих дистанциях: первые и вторые классы – 1 км, третьи и четвертые классы - 2 км.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ:
Лыжный пробег.
Личное первенство определяется по наименьшему времени на каждой дистанции среди юношей и девушек отдельно. Участники, занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются дипломами МБУ ФСЦ «Факел».

Спортивные семьи.
Победители определяются по наименьшему времени на каждой дистанции, в каждой параллели среди семей с девочками и мальчиками отдельно.
Спортивные семьи, занявшие первые, вторые и третьи места в каждой параллели среди семей с мальчиками и девочками отдельно, награждаются дипломами МБУ ФСЦ «Факел».

3. Лыжная гонка
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
популяризация и пропаганда занятий лыжным спортом;
привлечение к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
выявление сильнейших лыжников, повышение спортивного мастерства;
организация активного отдыха горожан.

РУКОВОДСТВО СОРЕВНОВАНИЯМИ
Соревнования проводятся по правилам соревнований по лыжным гонкам, утвержденным приказом Минспорта России от 06 марта 2014 года № 116.

Общее руководство подготовкой и проведением лыжного пробега осуществляет оргкомитет, непосредственное проведение возлагается на ФСЦ «Факел» и главную судейскую коллегию в составе:
главный судья Попов В.К.
главный секретарь соревнований Зименкова Л.А.
командант соревнований Кондратьев И.Н.
начальник трассы соревнований Панков А.В.
врач соревнований Лалетин С.А.

3. ВРЕМЯ, МЕСТО И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ
Соревнования проводятся **19 марта 2016 года** на лыжной базе МБУ ФСЦ «Факел». Старт в 10.00 часов.
Заявки на участие принимаются до **18 марта 2016 года** в ком. № 5 Дворца Спорта.
Дистанции: **мужчины** – 30 км, 15 км.
женщины – 10 км.
Разрешенный стиль лыжного хода на всех дистанциях – **классический.**

4. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ
К участию в соревнованиях допускаются жители городского округа «Город Лесной», имеющие специальную подготовку. Участники соревнований допускаются только при наличии допуска врача.
Для спортсменов старше 18 лет предусмотрен стартовый взнос в размере 200 рублей, для пенсионеров и студентов – 100 рублей (стартовый взнос расходуется на приготовление витаминного напитка).

Возрастные группы:			
МУЖЧИНЫ:		ЖЕНЩИНЫ:	
1 группа	1998 г.р. и младше	1 группа	1998 г.р. и младше
2 группа	1997 – 1987 г.р.	2 группа	1997 – 1977 г.р.
3 группа	1986 - 1977 г.р.	3 группа	1976 - 1962 г.р.
4 группа	1976 - 1967 г.р.	4 группа	1961 г.р. и старше
5 группа	1966 - 1962 г.р.		
6 группа	1961 - 1957 г.р.		
7 группа	1956 - 1952 г.р.		
8 группа	1951 год и старше		

При участии в группе менее 3-х участников, возрастные группы будут объединяться.

5.ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ
Победители и призеры лыжной гонки определяются по наименьшему времени на дистанции 30 км у мужчин и 10 км у женщин, в каждой возрастной группе отдельно.
На дистанции 15 км у мужчин победители и призеры определяются по наименьшему времени в абсолютном первенстве.

6. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ
Абсолютные победители и призеры лыжной гонки среди мужчин на дистанции 30 км и женщин на дистанции 10 км награждаются дипломами и памятными призами за счет средств МБУ ФСЦ «Факел».
Победители и призеры лыжной гонки среди мужчин на дистанции 30 км и женщин на дистанции 10 км награждаются по возрастным группам дипломами и памятными призами за счет средств МБУ ФСЦ «Факел».
Победители и призеры лыжной гонки на дистанции 15 км среди мужчин награждаются дипломами и памятными призами за счет средств МБУ ФСЦ «Факел».
Выплаты судьям произвести согласно поданному табелю работы за счет средств МБУ «ФСЦ «Факел».

Списки на вход в город присылать до 10 марта 2016 года по адресу:
624200, г. Лесной, ул. Победы, 23, факс-телефон: 8 (34342) 4-24-83
Справки по телефону: 8 (34342) 6-17-66.
Электронная почта: fscfakel@mail.ru, orgotdelfakel@mail.ru
Для иногородних команд данное положение является вызовом на соревнования.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 19.02.2016 г. № 235
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2016 ГОДУ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 16.12.2015 № 415 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2016 год», в целях реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2018 года», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.09.2014 № 1844,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Порядок предоставления в 2016 году субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» социально ориентированным некоммерческим организациям (прилагается).
2. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта С.А. Ряскова.

Ю.В.ИВАНОВ,
первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 19.02.2016 № 235

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2016 ГОДУ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

Настоящий Порядок предоставления в 2016 году субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на создание условий для улучшения качества жизни жителей городского округа «Город Лесной» и обеспечение социальной стабильности.

В рамках настоящего Порядка поддержка социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - некоммерческие организации) оказывается в финансовой форме путем предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа «Город Лесной». Объем субсидий определяется муниципальной программой «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2018 года», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.09.2014 № 1844.

Условия предоставления субсидий за счет средств бюджета городского округа «Город Лесной» - осуществление в 2016 году некоммерческими организациями в соответствии с учредительными документами одного из видов или нескольких видов деятельности:

- социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности.

Получателями субсидий являются некоммерческие организации, осуществляющие один из видов или несколько видов деятельности в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление настоящих субсидий, является администрация городского округа «Город Лесной» (далее - Администрация).

Для получения субсидий некоммерческие организации представляют в Администрацию заявку с приложением:

- 1) документов, подтверждающих регистрацию некоммерческой организации в качестве юридического лица в установленном порядке;
- 2) копии устава организации, заверенной в установленном порядке;
- 3) документов, подтверждающих отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;
- 4) плана мероприятий на 2016 год, согласованного заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта (С.А. Рясков), в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2018 года», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.09.2014 № 1844, по видам деятельности, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;
- 5) плановой сметы затрат на 2016 год в соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» до 2018 года», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.09.2014 № 1844, с поквартальной разбивкой.
7. Администрация (информационно-аналитический отдел) осуществляет проверку представленных некоммерческой организацией документов на соответствие условиям и целям предоставления субсидии. В течение 14 календарных дней с момента получения документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, по итогам рассмотрения на совещании у заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта (С.А. Рясков) представленных документов информационно-аналитический отдел готовит заключение с привлечением специалиста комитета экономического развития, торговли и услуг.
8. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Лесной» на 2016 год, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью: по разделу 1000 «Социальная политика», подразделу 1006 «Другие вопросы в области социальной политики», целевой статье 11.1.00.00000 «Подпрограмма «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций городского округа «Город Лесной» до 2018 года», кодам направления расходов 11.1.00.10980 «Оказание поддержки городским общественным объединениям, некоммерческим организациям социальной направленности», 11.1.00.20990 «Предоставление социально ориентированным некоммерческим организациям социальных услуг в области социальной поддержки и защиты граждан, консультативных, информационных, правовых услуг, в сфере предоставления жилищно-коммунальных услуг», виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)».
9. Предоставление субсидий некоммерческим организациям, которые соответствуют условиям предоставления субсидии согласно пункту 3 настоящего Порядка, осуществляется на безвозмездной основе за счет средств бюджета городского округа «Город Лесной» на основании соглашения о предоставлении субсидий в пределах утвержденных на 2016 год ассигнований.

Неотъемлемой частью указанного соглашения являются: План мероприятий, планируемых в 2016 году, по видам деятельности, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, и плановая смета затрат на 2016 год с поквартальной разбивкой.

10. Средства бюджета городского округа «Город Лесной», предусмотренные для предоставления субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы некоммерческой организацией на иные цели. Администрация и некоммерческая организация несут ответственность за целевое использование бюджетных средств.

11. После подготовки заключения Администрации в течение 7 рабочих дней подписывает соглашение с некоммерческой организацией на представление в 2016 году субсидий по форме согласно приложению № 1.

12. После подписания соглашения отдел учета и отчетности Администрации в течение 5 рабочих дней готовит заявку на финансирование и направляет ее в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» с приложением копий заключения и соглашения с некоммерческой организацией на представление в 2016 году субсидий, заверенных в установленном порядке.

13. Администрация (отдел учета и отчетности) на основании соглашения ежеквартально перечисляет бюджетные средства на расчетный счет некоммерческой организации, открытый в кредитной организации: за 1 квартал текущего года - в течение 5 рабочих дней после подписания соглашения о предоставлении субсидий, за все последующие периоды – в случае отсутствия в представленном отчете недостоверных данных и (или) ошибок, в течение 10 рабочих дней после предоставления некоммерческой организацией отчета об использовании субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с одновременным представлением отчета о фактически проведенных мероприятиях за отчетный период, согласованного с заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта (С.А. Рясков). При обнаружении в представленном некоммерческой организацией отчета об использовании субсидии недостоверных данных и (или) ошибок отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» в течение 5 рабочих дней направляет некоммерческой организации представленный отчет на доработку.

14. Некоммерческая организация ежеквартально в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел учета и отчетности Администрации отчет об использовании субсидий согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с одновременным представлением отчета о фактически проведенных мероприятиях за отчетный период, согласованного с заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта (С.А. Рясков).

15. В случае не освоения бюджетных средств некоммерческая организация обязана произвести их возврат в бюджет городского округа «Город Лесной» в течение 10 календарных дней с момента установления Администрацией вышеназванного факта.

16. Отдел учета и отчетности Администрации ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» отчет об использовании субсидий, представленных из бюджета городского округа «Город Лесной», по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

17. В случае выявления факта предоставления некоммерческой организацией недостоверных сведений для получения субсидий, либо нецелевого расходования полученных средств субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидий, выставленного Администрацией.

18. В случае отказа от добровольного возврата субсидий в установленный срок Администрация направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидий.

19. Последующий финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в установленном порядке осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».

20. Счетная палата городского округа «Город Лесной» осуществляет в соответствии с Уставом городского округа «Город Лесной» и положением о Счетной палате городского округа «Город Лесной» внешний муниципальный финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении организаций – получателей субсидий.

Приложение № 1 к Порядку предоставления в 2016 году субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» социально ориентированным некоммерческим организациям

СОГЛАШЕНИЕ № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
НА 2016 ФИНАНСОВЫЙ ГОД
« _____ » _____ 2016 г.

Администрация городского округа «Город Лесной» (далее - Администрация), в лице первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Юрия Васильевича Иванова, действующего на основании Устава городского округа «Город Лесной», и некоммерческая организация _____, в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые «Стороны», заключили Соглашение о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление субсидии некоммерческой организации _____ в соответствии с Порядком предоставления в 2016 году субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____.
1.2. Субсидия предоставляется некоммерческой организации _____ в целях реализации пункта (пун-

(Окончание на стр. 8).

